

**FF**

UNIVERZA V LJUBLJANI
Filozofska fakulteta

Andreja Klemenčič, Janja Urbas

**Ruska poslovna korespondenca/
Русская коммерческая
корреспонденция**

Ljubljana 2024

Ruska poslovna korespondenca/ Русская коммерческая корреспонденция

Avtorici: Andreja Klemenčič, Janja Urbas

Recenzentki: Anastasija Franta, Marina Spanring-Poredoš

Tehnično urejanje in prelom: Aleš Cimpric

Slika na naslovnici: Pexels

Založila: Založba Univerze v Ljubljani

Za založbo: Gregor Majdič, rektor Univerze v Ljubljani

Izdala: Znanstvena založba Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani

Za izdajatelja: Mojca Schlamberger Brezar, dekanja Filozofske fakultete

Vodja Uredništva visokošolskih in drugih učbenikov: Janica Kalin

Tisk: Birografika Bori, d. o. o.

Ljubljana, 2024

Prva izdaja, prvi natis

Naklada: 70 izvodov

Cena: 19,90 EUR



To delo je ponujeno pod licenco Creative Commons Priznanje avtorstva-Deljenje pod enakimi pogoji 4.0 Mednarodna licenca (izjema so fotografije). / This work is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License (except photographs).

Prva e-izdaja. Publikacija je v digitalni obliki prosto dostopna na <https://ebooks.uni-lj.si>
DOI: 10.4312/9789612973896

Kataložna zapisa o publikaciji (CIP) pripravili v
Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani

Tiskana knjiga
COBISS.SI-ID=206575875
ISBN 978-961-297-392-6

E-knjiga
COBISS.SI-ID=206555395
ISBN 978-961-297-389-6 (PDF)

Kazalo vsebine

Uvod	5
1 Predstavitev družbe	7
1.1 Primeri kratkih predstavitev družb	10
1.2 Predstavitev družb Krka in Everest group	17
1.2.1 Krka	17
1.2.2 Everest group	19
2 Dejavnost družbe	27
2.1 Različne poslovne dejavnosti	27
2.2 Specializacija družbe	34
2.3 Gazprom	44
3 Letno poročilo, Predstavitev in analiza finančnih rezultatov	49
4 Poslovni dopisi	59
4.1 Struktura poslovnega dopisa	60
4.2 Vrste poslovnih dopisov	62
4.2.1 Splošni poslovni dopisi	62
4.2.1.1 Prošnja	62
4.2.1.2 Zahvala	67
4.2.1.3 Spremni dopis	70
4.2.1.4 Sporočilo	74
4.2.1.5 Vabilo	78
4.2.2 Povpraševanje, odgovor na povpraševanje, ponudba	85
4.2.2.1 Povpraševanje	85
4.2.2.2 Odgovor na povpraševanje	89
4.2.2.3 Ponudba	92
5 Pogodba	99
6 Življenjepis (CV)	109
6.1 Spremno pismo k življenjepisu	110
7 Slovница in besedišče	113
7.1 Števnik	113
7.1.1 Sklanjanje glavnih in vrstilnih števnikov	115
7.1.2 Decimalna števila	121

7.1.3	Ulomki	123
7.1.4	Zapis datumov	125
7.1.5	Osnovne računske operacije	125
7.2	Deležniki	127
7.2.1	Vrste deležnikov	127
7.2.2	Sedanji in pretekli aktivni deležniki	129
7.2.3	Sedanji in pretekli pasivni deležniki	134
7.3	Deležja	153
7.4	Seznam stilističnih zamenjav	158
7.5	Ustaljena raba besednih zvez, značilnih za poslovne dopise	159
7.6	Raba predlogov v poslovnih besedilih	160
7.7	Najpogosteje rabljene kratice in okrajšave	162
7.8	Kratek poslovni rusko-slovenski slovar	163
	Viri in literatura	181

RUSKA POSLOVNA KORESPONDENCA/ РУССКАЯ КОММЕРЧЕСКАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

UVOD/ ВВЕДЕНИЕ

Učbenik Ruska poslovna korespondenca je namenjen študentom drugostopenjskega magistrskega studijskega programa rusistike.

Njegov cilj je usposobiti študente za delo s poslovnimi besedili, tekočo, pravilno poslovno korespondenco v ruščini, prevajanje poslovnih dopisov in pogodb ter ustreznost tolmačenje in sporazumevanje v rusko govorečem poslovnom svetu.

Poslovna korespondenca sodi v posebno jezikovno zvrst (официально-деловой стиль), ki se po sintaksi, besedišču in slovničnih strukturah močno razlikuje od splošnega pogovornega jezika, poznavanje značilnosti sloga pa je ključno za sestavo uradnih dopisov oz. kakovostno vodenje poslovne korespondence.

Glavne značilnosti poslovnega jezika so:

- raba strokovnih izrazov, terminov, tujk («дистрибутор», «бланк», «мониторинг», «баланс», «аккредитация», «аутсорсинг») in stilistično zaznamovanih predlogov ter klišejskih besednih zvez («в целях улучшения/организации», «в соответствии с решением/договором», «в результате встречи», »на основании телефонного разговора«);
- prevladovanje trpnega načina, ki ne izpostavlja vršilca, temveč predmet, na katerega prehaja dejanje; zamenjava odvisnih stavkov z oziralnim »который» z deležniškimi strukturami;
- opisno stopnjevanje pridelnikov («более короткий», «менее сложный»; «самый высокий», «наиболее трудный»);
- pogosto obrnjen besedni red, najpomembnejša informacija na koncu povedi («Представляются сертификат происхождения и гарантия на 24 месяца.»);
- jednatost in argumentiranost formulacij;
- neutralen ton, redka raba vprašalnih in vzkličnih povedi; izogibanje ekspresivnemu, čustveno obarvanemu izražanju;
- jasnost časovnih razmejitev;
- konkretnost, nedvoumnost, točnost zapisanega, ki ne dopušča različnih interpretacij, saj je poslovni dokument besedilo, ki ima pogosto pravno veljavo.

V učbeniku je predstavljeno šest tematskih področij, ki obravnavajo različne vrste poslovnih besedil:

1. Predstavitev družbe
2. Dejavnost družbe
3. Letno poročilo ter Predstavitev in analiza finančnih rezultatov
4. Poslovni dopisi
5. Pogodba
6. Življenjepis

V okviru posameznih tem so nakazane ustrezne slovnične strukture (raba nedoločnika, predlogov, glavnih in vrstilnih števikov, decimalnih števil, deležnikov in deležij), ki so sicer zaradi preglednosti in sistematičnosti zbrane in obdelane v posebnem poglavju (7).

Na koncu priročnika je krajsi rusko-slovenski slovar poslovnega besedišča, leksikalni minimum, ki naj bi ga študent usvojil kot priporočen standard znanj.

Hkrati bi žeeli opozoriti, da se je s prehodom na elektronske in spletne medije tudi doslej najbolj »klišejska« zvrst poslovnih dopisov z zapovedanimi togimi strukturami in vzorci že začela rahljati in se deloma skuša približati normam splošnega pogovornega jezika.

Tako na primer opažamo, da se zadnje čase ustaljen poslovni nagovor »Уважаемая госпожа Петрова« ali »Уважаемая Ольга Сергеевна« ohranja le ob navezovanju stikov, oz. ko uradno naslavljamo osebe na visokem položaju, v tekočem dnevnom dopisovanju po elektronski pošti, še zlasti, ko gre za korespondenco med tujcem in Rusom, pa se zamenjuje z manj uradnim »Здравствуйте, Ольга«. Prav tako se izrazi kot je »Позвольте выразить Вам своё уважение и обратиться к Вам по следующему вопросу...« umikajo iz tekoče poslovne korespondence in ostajajo v uradnih ponudbah, oz. visokem slogu, diplomaciji.

Kot pri vsakem pisnem sporočanju pa je tudi pri poslovni korespondenci veliko odvisno predvsem od občutka in podkovanosti avtorja dopisa ali prevajalca, kar posredno daje pečat ne le pismu samemu, temveč tudi podobi podjetja in njegovi kredibilnosti.

Cilj učbenika je tako nenazadnje stalno sprotro ozaveščanje primerjalne analize prevodov poslovnih besedil tako v ruščino kot v slovenščino ter spodbujanje k iskanju ustaljenih in stilistično ustreznih formulacij v obeh jezikih v izogib kalkiranim dobesednim prevodom.

1. PREDSTAVITEV DRUŽBE/ ПРЕЗЕНТАЦИЯ/ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КОМПАНИИ

Predstavitev družbe je pomembno kratko promocijsko besedilo, s katerim javnost seznanimo z dejavnostjo podjetja, da bi pritegnili potencialne stranke in poslovne partnerje, je eden od instrumentov marketinške strategije.



Fotografija 1: Predstavitev družbe

Osnovno besedišče Базовая лексика

Юридические лица

Фирма

- торговая, торгово-промышленная, адвокатская (юридическая), строительная, инвестиционная и т. д.;
- иностранная/зарубежная, международная, российская и т. д.;
- крупная (крупнейшая), ведущая, известная, новая, дочерняя и т. д.

Компания

- (не)коммерческая, внешнеторговая, страховая, туристическая, рекламная и т. д.

Организация

- (не)коммерческая, внешнеторговая, страховая, туристическая, рекламная, проектная и т. д.

Объединение

- производственное, промышленное, кредитно-финансовое, общественное, профессиональное и т. д.

Ассоциация

- юридическая, преподавателей русского языка, международная, профессиональная, студенческая и т. д.

Концерн

промышленный, автомобильный, финансовый, инвестиционный и т. д.

Корпорация

банковская, нефтяная, бухгалтерская, адвокатская и т. д.

Общество

Акционерное общество (АО);

Акционерное общество закрытого типа (АОЗТ);

Акционерное общество открытого типа (АООТ);

Общество с ограниченной ответственностью (ООО).

Предприятие

государственное (ГП);

индивидуальное (ИП) (ранее ЧП – частное п.);

совместное (СП) (напр. словенско-российское);

производственное, специализированное, технологическое и т. д.

Завод

автомобильный, машиностроительный, химический, фармацевтический и т. д.

Фабрика

мебельная, текстильная, бумажная, обувная и т. д.

Офис

бюро;

контора;

штаб-квартира;

отдел (закупок, продажи, маркетинга, HR-отдел, юридический);

служба (кадровая, финансовая, юридическая, с. поддержки).

Филиал

Представительство

Агентство

Учредитель

Владелец

Акционер

Коллега¹

Сотрудник²

1 Коллега – kolega po stroki, »sodelavec« v slovenskem pomenu.

2 Сотрудник (компании, министерства, посольства, научный с.) – delavec, zaposlen v neki ustanovi, oz. sodelavec v pomenu pomočnik, običajno hierarhično podrejen, ni »sodelavec« v slovenskem pomenu.

Работник³

Рабочий⁴

Партнёр

Клиент

Представитель

Агент

Должности

президент компании

председатель/член правления

член совета директоров

член наблюдательного совета

директор (генеральный, финансовый, коммерческий, исполнительный, отдела маркетинга/продаж)

заместитель директора (замдиректора, зам)

помощник директора

менеджер (по маркетингу, по продажам, продукт-менеджер)

руководитель отдела

Глаголы

Отглагольные существительные

Являться (кем? чем?)

представлять собой (что?)

представление, представитель

представительство

Учреждать, учредить

...

основывать, основать

...

создавать, создать

...

регистрировать, зарегистрировать

...

открывать, открыть

...

Входить/войти в состав (чего?)

включать, включить

объединять, объединить

Выходить, выйти (куда?) на российский рынок

начинать, начать работать (где?)

начинать, начать (свою деятельность на российском рынке)

работать (с какого времени, как долго?)

3 Работник – delavec, zaposlen v podjetju, ustanovi.

4 Рабочий – fizični delavec.

поставлять, поставить
продавать, продать
реализовать
экспортировать
импортировать

Изготавлять, изготовить

выпускать, выпустить
разрабатывать, разработать
изготавлять, изготовить
производить, произвести
внедрять, внедрить

Занимать, занять (*какое?*) положение (лидирующее)

лидеровать
расширять, расширить (сфера влияния, связи, контакты)
иметь репутацию солидной фирмы
зарекомендовать себя (*как? где?*)

1.1 PRIMERI KRATKIH PREDSTAVITEV DRUŽB/ ПРИМЕРЫ КРАТКИХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ КОМПАНИЙ

Задание 1.

Переведите на словенский язык и запомните языковые шаблоны, с помощью которых можно представить фирму.

- a) Компания Evrosad d.o.o. – **одна из крупнейших** в Словении **по производству** и **продаже** фруктов.
- б) «Роснефть»⁵ **является дочерней компанией** акционерного общества «Роснефтегаз».
- в) Компания Remico успешно **вышла на** российский рынок и работает на нём уже **несколько лет**.
- г) «Этропал» **является лидирующей фирмой** в производстве медицинских изделий.
- д) «Газпром» **является крупнейшей российской компанией** по объёму реализации продукции.

⁵ Nazivi podjetij se v ruščini vedno pišejo v narekovajih, medtem ko se nazivi tujih podjetij, zapisani v latinici, pišejo brez narekovajev.

- е) Фирма Dinos d.o.o. **занимает лидирующее положение** на словенском рынке сырья⁶.
- ж) ООО «МТК» **является** (самым) **крупным** производителем и поставщиком металлургического сырья.

Задание 2.

Представьте словенские фирмы. Используйте обе нижеуказанные конструкции.

«РБК» – **это один из крупнейших** мультимедийных холдингов России.

«РБК» **является**⁷ **одним из крупнейших** мультимедийных холдингов России.

- **NLB** – крупнейший словенский банк;
- **ISKRATEL** – ведущий разработчик инфокоммуникационных решений;
- **Pošta Slovenije** – национальный почтовый оператор;
- **Riko** – одна из крупнейших инженерных компаний в регионе;
- **Hidria** – один из ведущих производителей оборудования для кондиционирования воздуха;
- **Krka и Lek** – фармацевтические компании, **одни** из самых успешных компаний в Словении;
- **Intereuropa** – ведущий поставщик логистических услуг;
- **Gospodarska zbornica Slovenije** (Торгово-промышленная палата Словении) – крупнейшая независимая некоммерческая ассоциация компаний в Словении;
- **NIEROS® Metal, d. o. o.** – мировой разработчик и производитель высокотехнологичной продукции из нержавеющей стали для широкого спектра промышленных нужд;
- **Inotherm** – крупнейший производитель алюминиевых входных дверей в Европе;
- **CETIS** – одна из ведущих европейских компаний в сфере коммерческой полиграфии.

⁶ Сырьё – edninski samost. surovina/e.

⁷ Konstrukcija z glagolom «являться» je značilna za poslovno komunikacijo in nadomešča glagol »biti«, ki se v sedanjiku v splošno pogovornem jeziku ne uporablja.

Запомните!

Входить в состав (vključevati, biti del oz. član česa)

В состав объединения (в объединение) «ЭнергоГрупп» **входит** несколько энергетических компаний.

Рекламное агентство **входит в состав** медиахолдинга.

Господин Иванов **входит в состав** совета директоров.

Задание 3.

Расскажите о составе объединения, ассоциации, холдинга, употребляя сочетание «входить в состав».

Образец:

Ассоциация «ЮрЭксперт» – 10 юридических фирм.

– **В состав** ассоциации «ЮрЭксперт» **входит** 10 юридических фирм.

- a) Организация «ЭксФинанс» – 15 банков.
- б) Объединение «Индустрія» – 6 промышленных предприятий.
- в) Ассоциация «Экофорест» – 4 экологические организации.
- г) Новосибирский холдинг «Техпром» – несколько технологических предприятий.

Задание 4.

*Скажите, в состав какого объединения или холдинга **входит** фирма, банк, предприятие.*

Образец:

Фирма «Энергоплан» – объединение «Энергоплан холдинг».

– Фирма «Энергоплан» **входит в состав** объединения «Энергоплан холдинг».

- a) Рекламное агентство «Импульс» – медиахолдинг «МедиаГрупп»;
- б) Фирма «Тренд» – объединение «Глобус»;
- в) Компания «Элита» – корпорация «Элита Групп»;
- г) «Импортбанк» – объединение «ФинансТоп»;
- д) Фирма «Моторика» – объединение «Сервис Мото»;
- е) Компания «Альфа» – холдинг «Север».

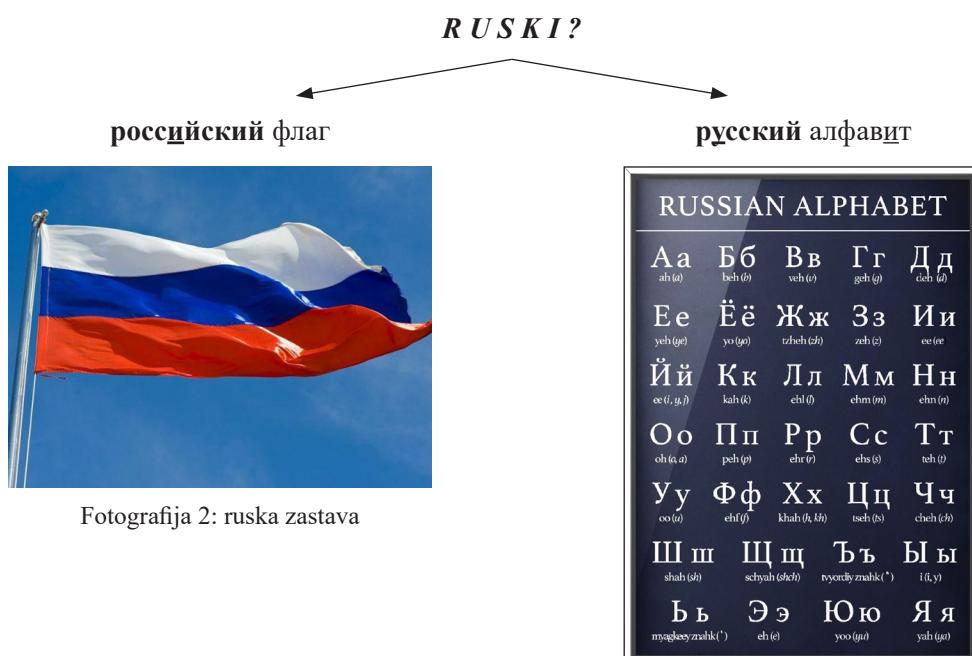
Задание 5.

Потренируйтесь. Переведите на русский язык.

- Podjetje je del mednarodne korporacije.
- Družba združuje več specializiranih podjetij.
- Družba je del mreže partnerskih podjetij (*сеть партнёрских компаний*).
- V sestavi naše družbe je več podružnic po vsem svetu.
- Ta proizvajalec je del mednarodnega koncerna.
- Družba z omejeno odgovornostjo *Slovenija projekt* je del holdinga *Energoplan*.
- Združenje *Tehnoklas* vključuje več energetskih podjetij.

Задание 6.

Посмотрите таблицу и сформулируйте правило, как правильно перевести:



Fotografija 2: ruska zastava

Fotografija 3: russka abeceda

<ul style="list-style-type: none"> • рынок, • партнёр, • фирма, • ассоциация, • компания. 	<ul style="list-style-type: none"> • язык, • чувство юмора, • имя, • слово, • чаепитие.
--	--

Потренируйтесь! **Русский или российский?**

- Ruska država,
- ruska kuhinja,
- ruska narodna jed,
- ruska mentaliteta,
- ruska zakonodaja,
- ruska kultura,
- ruska duša,
- ruski običaji in tradicije,
- ruski praznik,
- ruska literatura.

Задание 7.

Переведите на русский язык, употребив прилагательные русский/российский.

- a) Slovensko-**rusko** podjetje je bilo ustanovljeno leta 2020.
- b) Pogodba je sestavljena v angleškem in **ruskem** jeziku.
- c) Kako raste **rusko** gospodarstvo in kako na rast vplivajo zunanji dejavniki?
- d) V slovenski turizem v zadnjih letih vstopa **ruski** kapital.

Задание 8.

Прочтайте и переведите на словенский язык краткие представления фирм. Расскажите, когда и где они были основаны и что они собой представляют.

- a) Компания «Кристина» – ритейлер косметической продукции известных европейских брендов в России. Компания **была основана** в Израиле в 1982 году. Компании принадлежит **сеть магазинов**, которые находятся в Москве, Санкт-Петербурге, Нижнем Новгороде и Самаре.
- б) Krka, d.d. – **международная фармацевтическая компания**, которая **специализируется на производстве** лекарственных препаратов – дженериков. **Число сотрудников** – примерно 13.000. **Штаб-квартира** располагается в г. Ново Место. Компания **была основана** в 1954 г. как небольшая фармацевтическая лаборатория. Krka в России представляет собой **группу предприятий: представительство Krka, дочернее предприятие** ООО «КРКА Фарма» и **завод «КРКА-РУС»**, открыт в 2003 году.
- в) Group-IB – международная компания, является **одним из ведущих** мировых разработчиков решений для защиты интеллектуальной собственности в сети. Group-IB **была основана** в

2003 году в Москве. Число сотрудников в России – более 550. С ноября 2018 года штаб-квартира Group-IB находится в Сингапуре.

- г) Словенская компания RIKO **была основана** во второй половине XIX века в г. Рибница. Компания тогда **занималась изготовлением** спортивного и медицинского инвентаря. На базе этого предприятия **был создан** завод RIKO, который **специализировался на производстве** сельскохозяйственной техники, тракторных прицепов, оборудования для аэропортов, коммунальной техники и оборудования для утилизации отходов. В 1980 году **было открыто представительство** компании в Москве. В 90-х годах XX века компания RIKO **начала развиваться в области инжиниринга**. Сегодня в группу компаний RIKO **входят** многочисленные предприятия.
- д) «Камтэк» – крупное **совместное российско-китайское предприятие**. Оно **было основано** в 2008 году. СП «Камтэк» является производственно-торговой фирмой.
- е) Компания Adacta d.o.o. **занимается разработкой и внедрением** информационных систем для страховых компаний. Сегодня в состав группы Adacta **входят** компании в Словении, России, Сербии, Хорватии, Чехии и Кипре. В группе **работает более 400 специалистов**. Фирма **была зарегистрирована** в 1989 году.
- ж) Фирма «Русь БГ» **является болгарской посреднической фирмой**. Занимается трудоустройством за рубежом. Работает на российском рынке **с 2020 года**. В 2021 году в Москве **было открыто представительство** фирмы.
- з) Американская корпорация «Ай-Би-Эм» со **штаб-квартирой** в Армонке (штат Нью-Йорк), **была основана** в 1914 году. Является многопрофильной фирмой, одним из крупнейших в мире производителей и поставщиков программного обеспечения, а также ИТ-сервисов и консалтинговых услуг. IBM много лет работает на российском рынке. В Москве офис корпорации был открыт в 1972 году.
- и) Tele2 AB — **международная телекоммуникационная компания**. Штаб-квартира компании находится в Стокгольме. Компания **была основана** в конце 1970-х как **дочернее предприятие** группы компаний Investment AB Kinnevik (Швеция).



Fotografija 4: telekomunikacije

Запомните!

Фирма была основана/создана/зарегистрирована/открыта в каком году.

... вышла на рынок в каком году?

... работает на рынке с какого года?

Задание 9.

Переведите.

- Podjetje je bilo registrirano leta 1999. Leta 2021 je vstopilo tudi na ruski trg.
- Na slovenskem trgu družba deluje že od leta 1985.
- Podjetje je vstopilo na mednarodni trg leta 2012.
- Gradbeno podjetje deluje na trgu od 20. maja 2020.
- Leta 1797 je bilo v Kopenhagnu odprto rusko trgovinsko predstavništvo (*Торговое представительство*).
- Podjetje je lani vstopilo na nove trge.
- Družba Lek je bila ustanovljena leta 1946.

1.2 PREDSTAVITEV DRUŽB KRKA IN EVEREST GROUP/ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КОМПАНИЙ «КРКА» И «ЭВЕРЕСТ ГРУПП»

1.2.1 «КРКА»

Прочитайте и переведите презентацию на словенский язык.

Среди ведущих предприятий

Компания КРКА – одно из ведущих фармацевтических предприятий-производителей дженериков в Европе. Свою продукцию КРКА поставляет⁸ под собственными торговыми марками более чем в 70 (семьдесят) стран мира, в том числе и в Россию. КРКА имеет 42 предприятия и представительства за рубежом и планирует активный выход на западные рынки. КРКА успешно реализует свои стратегические цели.

Деятельность

Цель деятельности компании КРКА – разработка и продажа качественных, безопасных, эффективных и доступных по цене препаратов дженериков. Ассортимент изделий КРКА включает рецептурные и безрецептурные препараты, ветеринарную продукцию. Кроме того, компания КРКА предоставляет услуги курортного лечения на территории Словении.

Инвестиции КРКА в России

Более 40 (сорока) лет компания КРКА поставляет свою продукцию в Россию, за эти годы продукция КРКА завоевала доверие потребителей и уважение партнёров.

Компания КРКА в 2003 году в г. Истра Московской области построила завод ООО «КРКА-РУС», который является одним из самых современных фармацевтических заводов в России. Его производственная мощность – почти 2 миллиарда таблеток и капсул в год.



Fotografija 5: tovarna KRKA-RUS, Istra, Moskovska regija

Дальнейшее развитие

Заботясь о здоровье, компания КРКА планирует и в дальнейшем укреплять свои позиции как одного из ведущих производителей дженериков на фармацевтическом рынке России.

⁸ Поставлять – dobavljati; prodajati. V poslovnem kontekstu se v ruščini glagol »продавать« pretežno zamenjuje z glagolom »поставлять«.

Задание 1.

Переведите на русский язык.

Krka

- a) ... je vodilno farmacevtsko podjetje v Evropi, ki proizvaja generična zdravila.
- b) ... prodaja zdravila pod lastnimi blagovnimi znamkami.
- c) ... prodaja preparate v več kot 70 držav sveta.
- d) ... načrtuje aktiven prodor na zahodne trge.
- e) ... že več kot 40 let prodaja svoje izdelke v Rusijo.
- f) ... tudi v bodoče namerava utrjevati svoj položaj enega izmed vodilnih proizvajalcev generičnih zdravil na ruskem farmacevtskem trgu.
- g) ... uspešno uresničuje svoje strateške cilje.

1.2.2 «ЭВЕРЕСТ ГРУПП»

Задание 2.

Прочитайте типовой текст и расскажите, почему компания «Эверест Групп» стала лидером на российском рынке пластиковой упаковки.

«ЭВЕРЕСТ ГРУПП» В РОССИИ

Весной 2005 года в Москву приехала делегация специалистов международной корпорации «Эверест Групп». Они проводили исследования о перспективах развития на российском рынке. Уже в 2006 году в Москве был открыт первый магазин под названием «Максим Пластик». Так компания «Эверест Групп», **ведущий мировой производитель** пластиковых изделий, **вышла на российский рынок** упаковки.

Выбор места для инвестиций был обоснованным. Ведь в России всегда был высокий спрос на пластиковую упаковку, а местные производители предлагали ограниченный ассортимент. Поэтому для «Эверест Групп» **российский рынок** стал настоящей находкой. На сегодняшний день в России работает сеть **магазинов** (150) «Максим Пластик», которая расположена в 50 городах. Магазины «Максим Пластик» предлагают широкий **выбор** высококачественной пластиковой упаковки, всю продукцию также можно заказать через официальный интернет-магазин фирмы.

Сегодня компания занимает **лидирующее положение** на российском рынке пластиковой упаковки.

Ответьте на вопросы.

- Что представляет собой корпорация «Эверест Групп»?
- С какой целью весной 2005 года в Москву приехали специалисты этой корпорации?
- Почему корпорация «Эверест Групп» решила выйти именно на российский рынок пластиковой упаковки?
- Как называется фирма, представляющая корпорацию «Эверест Групп» на российском рынке пластиковой упаковки?
- Какое положение на российском рынке фирма занимает сегодня?

Запомните!



Fotografija 6: plastični izdelki

выходить, выйти на рынок – vstopati, vstopiti na trg

– Компания вышла на российский рынок в 2024 году.

Задание 3.

Скажите, какой бывает РЫНОК? Найдите эквиваленты в словенском языке.

Товары и услуги	Рынок (чего?)	Trg
мебель	мебели	pohištva
нефть и газ
продукты питания
бытовая техника
сырьё
недвижимость
товары и услуги
фармацевтическая продукция
интеллектуальная собственность
ценные бумаги
труд
?		

Задание 4.

Потренируйтесь.

Какое предприятие является ведущим на каком рынке?

Образец:

Компания «Gorenje» является ведущим словенским предприятием на рынке бытовой техники.

- a) Gorenje,
- b) Alples,
- c) STOJA nepremičnine,
- d) Газпром,
- e) Kolinska,
- f) Ljubljanska borza,
- g) Krka.

Задание 5.

Ознакомьтесь с презентацией банка «Сбербанк» и переведите её на русский язык.

СБЕРБАНК



Fotografija 7: Sberbank logotip

Podatki o banki

Leto 1841: ustanovitev banke

70% prebivalstva Rusije uporablja storitve Sberbanka

14 regionalnih bank

17. 493 enot

Banka danes

Sberbank je najstarejša in največja ruska banka.

Vodilna v bančnem sektorju

Sberbank predstavlja tretjino (*одну треть*) bančnega sistema ruskega gospodarstva.

Sberbank danes vključuje 14 regionalnih bank in več kot 16.000 oddelkov po vsej državi.

Samo v Rusiji ima Sberbank več kot 110 milijonov strank – več kot polovico prebivalstva Rusije, v tujini pa storitve Sberbanka uporablja okrog 11 milijonov ljudi.

Mednarodna mreža

Sberbank je danes močna sodobna banka, eden največjih svetovnih finančnih konglomeratov. Poleg nekaterih držav SND, je banka do leta 2022 imela predstavnosti v devetih državah Srednje in Vzhodne Evrope, v Turčiji, Nemčiji in na Kitajskem, podružnico v Indiji, delovala pa je tudi v Švici. Na slovenskem trgu je delovala od leta 2012 do 2022.

Delničarji

Večinski delničar in ustanovitelj banke Sberbank je Sklad za nacionalno blaginjo Rusije, ki ga nadzira ruska vlada. V lasti ima 50% osnovnega kapitala plus eno delnico. Drugi delničarji banke so mednarodni in ruski investitorji.

Слова для справки:

regionalna banka – региональный банк

dohodek – доход

Skupnost neodvisnih držav (SND) – СНГ (Союз независимых государств)

Sklad za nacionalno blaginjo Rusije – Фонд национального состояния России

imetи в lasti 50% osnovnega kapitala – владеть 50% (пятьюдесятью процентами) уставного капитала

imetи večinski delež/biti večinski lastnik – владеть контрольным пакетом акций/владелец контрольного пакета акций

delničar – акционер

uporabljati storitve – пользоваться услугами

Запомните!

Podjetje se je uveljavilo na trgu – **фирма зарекомендовала себя как?**
где?
в области чего?

- Компания зарекомендовала себя на рынке **как надёжный поставщик** высококачественных товаров.
- Фирма хорошо зарекомендовала себя **на рынках** стран СНГ.
- Компания зарекомендовала себя **в области** производства лекарственных препаратов.

Задание 6.

Переведите.

- Podjetje se je na mednarodnem trgu uveljavilo kot vodilni ponudnik kakovostnih avtomobilskih rezervnih delov.
- Družba se je uveljavila kot strokovnjak na področju logistike.
- Na domačem trgu (*внутренний рынок*) se je družba uspešno uveljavila kot vodilni proizvajalec inovativnih energetskih rešitev.
- Podjetje se je na evropskem trgu uveljavilo že pred 25 leti.

Запомните!

Večinski delež v podjetju ima/Podjetje je в večinski lasti (когда?) – **контрольный пакет акций принадлежит (кому?)**

10% delnic banke je в lasti... - **10% акций банка принадлежит... (кому?)**

- Контрольный пакет акций принадлежит основателю компании, что обеспечивает ему полный контроль над стратегическими решениями.
- 25% акций биржи принадлежат Центральному банку Российской Федерации.
- В компании контрольный пакет акций принадлежит государству, что подтверждает его важность в национальной экономике.



Fotografija 8: večinski delež

Задание 7.

Переведите.

- a) Večinski delež podjetja ima mednarodni koncern.
- b) Podjetje je v večinski lasti tujega investitorja.
- c) Sto odstotkov delnic pripada državi.
- d) Republika Slovenija je 25-odstotni delničar NLB d.d.

Задание 8.

Представьте Компанию Apple на русском языке.

APPLE



Fotografija 9: Apple логотип

Apple Inc. je Ameriška tehnološka korporacija, ki ima vodilni položaj na svetovnem računalniškem trgu. Njena osnovna dejavnost je proizvodnja pametnih telefonov, tabličnih in osebnih računalnikov, programske opreme, itd. Sedež podjetja je v mestu Cupertino v Kaliforniji. Podjetje je prodrlo tudi na ruski trg in leta 2008 odprlo podružnico v Moskvi.

Слова для справки:

*programska oprema – программное обеспечение
pametni telefon – смартфон
inovativne tehnologije – инновационные технологии*

Задание 9.

Переведите на русский язык.

- a) *Gazprom* je največja družba v Rusiji.
- b) Koncern *Okeanpribor* ima nekaj podružnic tudi v tujini.
- c) Družba *Mart* je ena od najbolj znanih turističnih agencij v Rusiji.
- d) Slovenska firma *Gonzaga* je proizvajalec sodobne pisarniške opreme.
- e) *Energodar* je nova družba na trgu.
- f) Krka ima 42 podjetij in predstavništev v tujini.
- g) *Apple* je vodilni proizvajalec prenosnikov.
- h) Proizvodno združenje *Kristal* je največji proizvajalec briljantov v Rusiji.
- i) *Finatep* je kreditno-finančno združenje.
- j) Sedež naše odvetniške družbe je v Londonu.
- k) Oglasovalska (reklamna) agencija je del medijskega holdinga.
- l) *Vega* je hčerinska družba *Eko Energa*.
- m) Družba *Alka* je odprla podružnico v New Yorku.
- n) Družba *Abrikos* je bila ustanovljena l. 1998.
- o) Družba *Russkaya yarmarka* je naš zanesljiv poslovni partner.
- p) *Lada Vesta* je l. 2017 vstopila na nemški trg.
- q) *DPD* ima vodilni položaj na trgu prevozov.
- r) Družba *Yury* je eno izmed vodilnih mednarodnih pravnih podjetij v Rusiji.
- s) Mednarodno združenje predavateljev ruskega jezika je bilo ustanovljeno z namenom popularizacije in razvoja ruskega jezika.

Задание 10.

Скажите, что было создано для чего, с какой целью?

Образец:

Представительство было открыто **для** обеспечения оперативной поддержки клиентов.

Представительство было открыто **с целью** обеспечения оперативной поддержки клиентов.

Представительство было открыто, **чтобы** обеспечить клиентов оперативной поддержкой.

Запомните!

для (чего?)	
с <u>целью</u> (+ инф/чего?)	→ za
чтобы (+ инф)	

- а) Фирма – сделать онлайн-покупку более удобной для потребителей;
- б) Филиал – более эффективное взаимодействие с клиентами в данном регионе;
- в) Компания – улучшить качество здравоохранения;
- г) Объединение – совместная реализация крупного проекта;
- д) Представительство – расширение присутствия на рынке;
- е) Общество – поддержка молодёжи в её социальных и культурных инициативах;
- ж) Предприятие – развитие инновационных решений в сфере экологически чистых технологий;
- з) Ассоциация – популяризация русского языка;
- и) Компания – предложение клиентам качественных товаров для повседневной жизни.



Fotografija 10: ekološko čiste tehnologije

2 DEJAVNOST DRUŽBE/ НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ

2.1 RAZLIČNE POSLOVNE DEJAVNOSTI/ РАЗЛИЧНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ/ВИДЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Kako opisemo dejavnost družbe?

Ключевая лексика:

заниматься – заняться (<i>чем?</i>)	(занятие*)
производить – произвести	(производство – производитель)
выпускать – выпустить	(выпуск)
изготавливать (изготавливать) – изготовить	(изготовление)
разрабатывать – разработать	(разработка)
обучать – обучить	(обучение)
продавать – продать	(продажа)
поставлять – поставить	(поставка)
покупать – купить	(покупка)
оказывать – оказать (какие услуги?)	(оказание)
торговать**	(торговля)
экспортировать**	(экспорт)
импортировать**	(импорт)
специализироваться** (<i>на чём? в области чего?</i>)	(специализация)

* beseda se praviloma ne uporablja v poslovnom kontekstu

** dvovidski glagoli

Запомните!

Фирма по:

изготовлению

Завод по:

обработке

Партнёр по:

производству

Продолжите:

экспорт

изготовление

сбыт

продажа

переработка

сотрудничество

поставка

сборка

бизнес

организация

производство

ремонт

реклама

Задание 1.

Переведите предложения на русский язык, обратив внимание на перевод словенского предлога »за«.

- a) *Eldorado je podjetje za prodajo bele tehnike.*
- b) *Sanolabor je firma za dobavo medicinske opreme.*
- c) *V Trzinu so odprli firmo za popravilo računalnikov.*
- d) *V Ribnici se nahaja tovarna za izdelovanje lesenih oken.*
- e) *Družba za prodajo električne energije Energosbyt se nahaja v Samari.*
- f) *Podjetje Naturales je naš partner za proizvodnjo pohištva.*
- g) *Eventika je agencija za organizacijo dogodkov.*
- h) *AvtoVAZ je tovarna za proizvodnjo avtomobilov.*
- i) *Saturnus je tovarna za proizvodnjo embalaže.*

Задание 2.

От следующих слов и словосочетаний образуйте прилагательные и приведите пример их употребления, например:

Образец:

химия – химическая промышленность

- торговля –
- внешняя торговля –
- промышленность –
- химия –
- обувь –
- пища –
- металлургия –
- компьютер –
- посредник –
- фармация –
- кожа –
- текстиль –
- сельское хозяйство –

- автомобиль –
- мебель –
- финансы –
- адвокат –
- таможня –
- транспорт –
- банк –
- юрист –
- турист –
- реклама –

Задание 3.

Запомните!

Чем занимается компания?
Производством, продажей, поставками...

Представьте фирму, скажите, где и когда она создана и чем занимается.

Образец:

АО «Экспо-комплекс», Москва, 2024, организация международных выставок и ярмарок.
«Экспо-комплекс» – **акционерное общество (АО)**. Оно **создано** в Москве в 2024 году. «Экспо-комплекс» **занимается** организацией международных выставок и ярмарок.

- a) «Электроэнергия» – корпорация, Санкт-Петербург, 1970, производство и продажа электроэнергии.
- б) «Дизайн-мастер» – кооператив, Уфа, 1992, ремонт квартир и офисов.
- в) «Москва-тур» – компания, Москва, 1998, организация туристических поездок.
- г) «Уралчермет» – концерн, Челябинск, февраль, 2002, поставки тракторов и другой сельскохозяйственной техники.
- д) «Сибирские узоры» – производственно-коммерческий центр, Нижний Новгород, ноябрь, 1982, изготовление и продажа сувениров.

- е) «Модное ателье Шёлк» – малое предприятие, Хабаровск, август, 2015, производство женской одежды.



Fotografija 11: modni atelje

- ж) «ЭКСПОЦЕНТР» – предприятие, январь 1959, Москва, организация выставок и рекламы.

- з) «Вега» – совместное предприятие, Санкт-Петербург, октябрь 2016, разработка и продажа программного обеспечения.

- и) «Электроникс» – компания, Шанхай, 2005, производство и экспорт электронных компонентов.

- й) «БизнесКонтакт» – фирма, Санкт-Петербург, 2019, организация деловых мероприятий.

Задание 4.

Потренируйтесь. Скажите, чем занимается компания?

Выразите данную информацию более кратко, заменив словосочетания глаголами.

Образец:

Фирма занимается реализацией готовой продукции. – Фирма **реализует** готовую продукцию.

Фирма занимается...

импорт и продажа модной одежды,
организация переговоров,
поставки топлива,
продажа оргтехники,
разработка технической документации,
обучение персонала,
производство продуктов питания.

Na splošno vprašanje »S čim se ukvarja podjetje?«, lahko odgovorimo bolj konkretno, s pomočjo glagolov izdelovati, opravljati, nuditi,...

Запомните!

Что компании **производят** и что **осуществляют**?

Фирма **производит** (proizvaja) лекарственные препараты
осуществляет (izvaja) финансовые операции, денежные переводы

Задание 5.

Прочтайте примеры.

производить (izdelovati/proizvajati):

станки,
продукты питания,
лекарственные препараты,
одежду.

осуществлять (izvajati, opravljati):

деятельность,
банковские операции,
ремонтные работы,
посредничество.

Задание 6.

Потренируйтесь: производить и осуществлять?

продажа, смартфоны, напитки, мебель, поставка, обувь, окна, разработка, оборудование, организация, автомобили, обучение, обслуживание, машины.

Задание 7.

Переведите на русский язык.

- a) Korporacija *Stora Enso* se ukvarja s proizvodnjo papirja.
- b) Firma *Abrikos* se ukvarja s proizvodnjo sokov.
- c) V ponudbi podjetja je velik izbor gradbenih materialov (*podjetje »nudi...«*).
- d) Tovarna avtomobilov izdela približno 100 džipov (*внедорожник*) in 120 osebnih avtomobilov na mesec.

- e) Največji proizvajalec čaja v državi je družba *Tamteko*.



Fotografija 12: proizvajalec čaja

- f) Naše podjetje proizvaja opremo in rezervne dele (*запчасти*) za elektrarne.
- g) Naša podjetja proizvajajo opremo za kmetijstvo.
- h) Družba razvija novo blagovno znamko.
- i) Več kot 90 % izdelkov podjetje izvozi.
- j) Podjetje *Interexport* uvaža stroje in opremo.
- k) Družba je specializirana za proizvodnjo tovornih avtomobilov in avtobusov.
- l) Odvetniška družba *Jur Eks* je specializirana za področje korporacijskega prava.
- m) Podjetje *Prospekt* se ukvarja z gradnjo hiš.
- n) *Šikarnyj domik* je znano podjetje za izdelavo pohištva.
- o) Odprli smo izvozno-uvozno firmo.

Запомните!

Оказывать + что? (услуги, помощь, поддержку...)
Заниматься оказанием услуг⁹

9 Storitvene dejavnosti zahtevajo posebno pazljivost in premislek pri prevajanju. Pogosto so trd oreh, ker se v slovenščino prevajajo z ustaljenimi izrazi brez mašil, npr.: оказывать транспортные услуги – ukvarjati se s prevozništvom (in ne ukvarjati se z »nudnjem« prevozniških storitev).

Задание 8.

Потренируйтесь!

Образец:

Фирма «Юр-дипломат» занимается **оказанием юридических услуг**. Фирма **оказывает юридические услуги**.

- a) ассоциация «Посредник» – посреднические услуги;
- б) объединение «Финансовый советник» – финансовые услуги;
- в) предприятие «Автосервис» – сервисные услуги для автомобилей;
- г) компания «Грузовые перевозки» – транспортные услуги;
- д) фирма «Первый аудит» – аудиторские проверки;
- е) компания «Фин-партнёр» – услуги по финансовому консультированию;
- ж) «Путешественники» – туристические услуги;
- з) «Глобал Транс» – комплексные логистические услуги;
- и) «Центральный банк Российской Федерации» – кредитно-финансовые услуги;
- й) «ГлобалЮрис» – юридические и консультационные услуги.

2.2 SPECIALIZACIJA DRUŽBE/ СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ КОМПАНИИ

Запомните!

– **Какова¹⁰ специализация компании?/**

Kakšna je specializacija družbe?

– **На чём/в области чего специализируется компания?/**

Za kaj je specializirana družba?

– Компания **специализируется**

– на чём

на производстве оргтехники

на оказании каких услуг

– в области чего

в области маркетинга/маркетинга

Задание 1.

Скажите,

a) *на чём специализируется фирма?*

организация туристических поездок, продажа питьевой воды, строительство дачных домиков, обслуживание корпоративных клиентов, производство и продажа медикаментов, поставка товара, экспорт мобильных телефонов, разработка компьютерных программ, поставка продуктов питания.

b) *в какой области специализируются фирмы?*

финансовые услуги, туризм и гостиничный бизнес, фармацевтика, финансы и инвестиции, энергетика и экология, маркетинг и реклама¹¹, исследования и разработки, образование, розничная торговля, управление проектами.

Задание 2.

Определите по названию фирмы её специализацию:

a) фирма «СтройМастер»,

б) фирма «Лого Дизайн»,

10 Каков – stilistično zaznamovana raba (uradno, strokovno, knjižno), pogosto, ko sprašujemo po opisu, bistvu, vsebini, količini nečesa. (Какова специализация фирмы? Какова цель этого проекта? Какова численность занятых?). Какой – splošno pogovorno: Какая специализация у компании?

11 Реклама: edninski samost. reklama/e, oglaševanje.

- в) совместное предприятие «IT спринт»,
- г) объединение «МедТехника»,
- д) фирма «Право Плюс»,
- е) предприятие «Мир мебели»,
- ж) объединение «ТурВояж».



Fotografija 13: turizem

Задание 3.

Потренируйтесь.

Образец:

ремонт машин — **ремонтировать машины**

Компания специализируется на ремонте машин. Компания **ремонтирует машины**.

организация деловых встреч, реализация программного обеспечения, продажа мобильных телефонов, производство и сборка компьютеров, экспорт лекарственных препаратов, поставка продуктов питания, разработка мобильных приложений, ремонт автомобилей, реклама косметического продукта.

Запомните!

оказывать/оказать (zagotavljati, ukvarjati se s storitveno dejavnostjo, nuditi/opravljati storitve)

услуги помощь поддержку содействие

Задание 4.

Отреагируйте на высказывания собеседника.

Образец:

1. Кажется, фирма «Финансовый альянс» занимается оказанием юридических услуг.
Нет, фирма «Финансовый альянс» оказывает финансовые услуги.
 2. По-моему, фирма «Консульт-Центр» занимается оказанием консультационных услуг.
Да, фирма «Консульт-Центр» оказывает консультационные услуги.
- a) Я думаю, акционерное общество «АЛЬФА-БАНК» занимается оказанием кредитно-финансовых услуг.
- б) Кажется, корпорация «Фармаком» занимается оказанием услуг по дизайну интерьера.
- в) По-моему, предприятие «Логистика-Про» занимается оказанием логистических услуг.
- г) Объединение «Талант менеджмент» занимается оказанием HR услуг.
- д) Может быть, объединение «Талант менеджмент» также занимается оказанием образовательных услуг?
- е) Ассоциация «ТехПоддержка24» занимается оказанием технической поддержки.

Задание 5.

Скажите, какие услуги и какую помощь может оказывать фирма. Найдите эквиваленты в словенском языке.

Образец:

Предприятие **оказывает** транспортные услуги.

Podjetje se ukvarja s prevozništvom.

Услуги

юридические,
банковские,
посреднические,
торгово-посреднические,
коммерческие,
таможенные,
кредитно-финансовые,
консультационные,
медицинские.

Помощь юридическая,
техническая,
коммерческая,
финансовая,
посредническая,
научно-техническая,
консультационная,
гуманитарная.

Задание 6.

Переведите на русский язык.

- a) Družba se ukvarja z oglaševanjem (*рекламные услуги*).
- b) Podjetje Interservis se ukvarja s prevozništvom in logistiko.



Fotografija 14: logistične storitve

- c) Banka nudi bančne storitve podjetjem.
- d) Rdeči križ nudi humanitarno pomoč prizadetim v poplavah (*пострадавшим от наводнений*).
- e) Podjetje opravlja carinske storitve.
- f) Družba nudi svetovalne storitve na področju gradbeništva.
- g) Pošta Slovenije opravlja poštne, finančne in ostale storitve.
- h) Agencija svojim strankam nudi turistične storitve, organizacijo izletov in najem (*аренда*) avtomobilov.
- i) Družba Stela se ukvarja s posredniško dejavnostjo.

- j) Skupno rusko-slovensko podjetje se ukvarja z logistiko.
- k) Odvetniška firma *Pragnum* se ukvarja s pravnim svetovanjem.

Задание 7.

Потренируйтесь. Расскажите о составе организации, объединения, ассоциации.

Образец:

Ассоциация «ЮрЭксперт» – 10 юридических фирм.

Ассоциация «ЮрЭксперт» объединяет/включает 10 юридических фирм.

Организация объединяет/включает несколько фирм.

- a) Холдинг «Строительство» – несколько строительных компаний.
- б) Ассоциация «Здоровье» – 3 медицинские организации.
- в) Культурный центр «Дом» – 5 культурных учреждений.
- г) Организация «ФинТек» – 10 банков.

Задание 8.

Прочитайте информацию о предприятиях и передайте её, заменив точные цифровые данные приблизительными.

Образец:

В состав объединения входит 50 фирм. Годовой оборот – 2 миллиарда евро. Чистая прибыль объединения – 330 миллионов евро.

В состав объединения входит **примерно** 50 фирм. Годовой оборот – **свыше** 2 миллиардов евро. Чистая прибыль объединения – **более** 330 миллионов евро.

Способы выражения приблизительного количества.**Именительный падеж**

приблизительно	один миллион, одна тысяча
примерно	два миллиона, две тысячи
почти	три/четыре миллиона/тысячи
более чем	пять/пятьдесят/сорок/сто/пятьсот миллионов/тысяч

Родительный падеж

около	одного миллиона
более	одной тысячи
менее	двух/трёх/четырёх миллионов/тысяч
свыше	пяти/пятнадцати/пятидесяти/сорока/пятисот миллионов/тысяч

- а) «Газпром энерго» имеет 12 филиалов. **Численность сотрудников** компании – 5 000 человек. Прибыль компании составляет 809 миллионов рублей.
- б) В состав объединения «Глобус» входит 10 предприятий. В объединении работает 350 человек. Годовой доход объединения — 220 миллионов долл. США.
- в) «Сбербанк» имеет 95 филиалов. Численность сотрудников банка — 320 тысяч. Прибыль банка — 329 млрд рублей.
- г) Корпорация «Прогресс» имеет 800 филиалов за рубежом. Товарооборот корпорации — 118 миллиардов евро в год. **Число сотрудников** — 15 тысяч человек.
- д) Фирма «Мега» имеет 90 бюро в разных странах. Годовой оборот фирмы — 2,2 миллиарда долларов США. Чистая прибыль фирмы — 330 миллионов.

Задание 9.

Передайте информацию, используя различные способы выражения приблизительного количества.

- а) Число постоянных сотрудников организации — не более сорока (40) человек.
- б) Группа компаний «ВТБ» имеет около двадцати (20) кредитных и финансовых компаний.

- в) Корпорация имеет не менее тысячи трёхсот (1300) филиалов в 50 странах.
- г) Ассоциация объединяет более двенадцати тысяч (12000) фирм.
- д) Годовой оборот компании «Пепси» – более восьмидесяти шести с половиной (86,5) миллиардов долларов США.
- е) Численность сотрудников объединения — около шестисот (600) человек.
- ж) Финансовая компания «Инвестбанк» имеет более девяноста (90) отделений в стране и свыше двух тысяч (2000) отделений за рубежом.
- з) Консалтинговая фирма «Аксент» имеет более ста двадцати (120) бюро в разных странах мира.
- и) Инвестиционная компания «Гелиос» имеет около ста восьмидесяти (180) филиалов.
- й) Чистая прибыль предприятия — не менее двухсот двадцати (220) миллионов евро.

Задание 10.

Ответьте на вопросы точно и приблизительно.

Образец:

Сколько филиалов имеет корпорация?

Корпорация имеет **57 филиалов**.

Корпорация имеет **примерно 60 филиалов**.

Корпорация имеет **50–60 филиалов**.

Корпорация имеет **около 60-и филиалов**.

- Какова прибыль банка? (720 миллионов евро)
- Сколько отделений (*poslovalnic*) имеет банк? (27)
- Каков чистый доход фирмы? (5,2 миллиарда евро)
- Сколько фирм входит в объединение? (12)
- Каков стартовый капитал предприятия? (870 тысяч рублей)
- Сколько сотрудников работает на предприятии? (86)

- Каков размер уставного капитала организации? (1,2 миллиона рублей)
- Каков годовой оборот фирмы? (12,8 миллиарда долларов)
- Сколько бюро имеет иностранный партнёр в Московской области? (28)

Задание 11.

Прочтайте и переведите на словенский язык.

- a) Корпорация «Медикор» была основана в 1978 году. **Специализируется на** производстве и поставках медицинского оборудования. Годовой оборот компании составляет 500 миллионов долларов. Численность сотрудников – **не менее** 300 человек.
- b) ООО «ИнтерТрейд» – известное российско-немецкое совместное предприятие. Основано в 2001 году в Москве. Предприятие **специализируется на** импорте и дистрибуции строительных материалов. Годовой доход предприятия составляет **около** 25 миллионов рублей.



Fotografija 15: gradbeni material

- v) Компания «ЭкспертГлобал» была основана в 2005 году в Санкт-Петербурге. Компания **специализируется на** проведении международных конференций и форумов. Годовой оборот компании составляет **около** 35 миллионов рублей. Количество сотрудников – **более 50** человек.
- г) «АтлантикБанк» был создан в 1982 году. Банк имеет примерно 45 отделений в различных регионах. **Специализируется на** ипотечных кредитах. В 2024 году прибыль банка составила **почти** 1 миллиард 200 миллионов евро.

Запомните!

V podjetju je zaposlenih ... ljudi.

На предприятии **работает** ... **человек**.

Предприятие **имеет** ... **занятых/сотрудников**.

Число/численность/количество занятых – ... **человек**

Повторение материала урока

Задание 12.

Потренируйтесь. Переведите следующие предложения на русский язык.

- a) Skupina MZB Group ima 50 podružnic v različnih državah.
- b) Firma Dis-Grupp se ukvarja z dobavo goriva.
- c) Multinacionalno podjetje Samsung izdeluje mobilne telefone.
- d) Naša družba se ukvarja z nepremičinsko dejavnostjo.
- e) Odvetniška družba nudi pravne storitve podjetnikom in fizičnim osebam.
- f) Firma Svea je specializirana za proizvodnjo kuhinj.
- g) Družba je specializirana za področje trženja.
- h) Regionalno združenje Sela združuje 50 vodilnih odvetnikov.
- i) Firma GP-sistemi je del skupine Gorenje.
- j) V družbi Krka je bilo leta 2022 zaposlenih okrog 11.600 ljudi.
- k) Podjetje Gorenje iz Velenja je največji izdelovalec gospodinjskih aparatov v Sloveniji in eden največjih v Evropi. Ustanovljeno je bilo leta 1950. V tovarnah v Velenju izdelujejo hladilnike, zamrzovalnike, štedilnike, pomivalne stroje idr.
- l) Revoz je eno največjih slovenskih podjetij, edini proizvajalec avtomobilov in vrsto let največji izvoznik. Podjetje je v večinski lasti največje svetovne avtomobilske zveze – Renault Nissan Mitsubishi. V Novem mestu nastajajo Renaultovi modeli Clio, Twingo in električno vozilo Twingo electric.

- m) Pivovarna Union je ena največjih pivovarn v Sloveniji, ustanovljena je bila leta 1864 v Ljubljani. Ljubljanska pivovarna je 13. aprila 2015 prešla v roke nizozemske pivovarne Heineken International. Leta 2021 je bila sprejeta odločitev, da se proizvodnja piva preseli v Laško.
- n) Kovinoplastika Lož, ustanovljena leta 1954, je mednarodno podjetje in največji slovenski proizvajalec okovja in ključavnic (*фурнитуры и замков*). Zaposluje skoraj 700 ljudi. Ima 9 hčerinskih družb.
- o) Petrol je največja slovenska energetska družba, največji slovenski uvoznik, največje slovensko podjetje po prihodkih (*по общему выручки*), hkrati pa tudi ena največjih slovenskih trgovskih družb. Imajo mrežo okrog 600 bencinskih servisov (*автозаправочных станций*) v Sloveniji in zunaj slovenskih meja. Podjetje je bilo ustanovljeno leta 1947 kot Jugopetrol Ljubljana. Poleg blagovne znamke Petrol ima Skupina Petrol v lasti še blagovne znamke Petrol Club, Hip-Shop, Tip-stop.

2.3 GAZPROM/ ГАЗПРОМ

Задание 1.

Прочитайте и переведите на словенский язык текст, описывающий деятельность компании «Газпром» до 2022 года.

Газпром



Fotografija 16: Gazprom, Sankt Peterburg

ОАО «Газпром» — глобальная энергетическая компания. Численность занятых — около 500 тысяч человек. Основные направления её деятельности — добыча, транспортировка, хранение, переработка и реализация газа и нефти, а также производство и сбыт электрической и тепловой энергии.

ОАО «Газпром» видит свою миссию в надёжном и эффективном обеспечении потребителей природным газом, другими видами энергоресурсов и продуктов их переработки.

Стратегической целью ОАО «Газпром» является лидерство среди глобальных энергетических компаний посредством освоения новых рынков и обеспечения надёжности поставок.

Группа «Газпром» — крупнейшая компания мира по величине запасов природного газа.

По объёмам добычи газа Группа «Газпром» является лидером среди нефтегазовых компаний мира.

Особенность «Газпрома» и одно из его преимуществ заключаются в том, что он одновременно является и производителем, и поставщиком энергоресурсов. Благодаря (чему?) географическому положению России у компании есть возможность стать энергетическим «мостом» между рынками Европы и Азии, поставляя собственный газ

и оказывая услуги по транзиту газа другим производителям. **Таким образом**, «Газпром» продолжает укреплять свои позиции на традиционных зарубежных рынках.

Одной из стратегических задач «Газпрома» является увеличение поставок газа европейским потребителям. С этой целью «Газпром» **реализует** газотранспортный проект – «Северный поток». Эта газопроводная система гарантирует безопасность энергоснабжения всего европейского континента.

«Северный поток» – экспортный газопровод из России в Европу через Балтийское море. Он напрямую связывает «Газпром» и европейских потребителей, минуя транзитные государства. «Северный поток» обеспечивает высокую надёжность поставок российского газа в Европу.

«Турецкий поток» — экспортный газопровод из России в Турцию через Чёрное море. Первая нитка газопровода предназначена для поставок газа турецким потребителям, вторая — для газоснабжения стран Южной и Юго-Восточной Европы. Строительство «Турецкого потока» началось в 2017 году. Поставки газа по газопроводу осуществляются с января 2020 года.

Приоритетным направлением деятельности «Газпрома» является развитие нефтяного бизнеса и конкуренция в секторе электроэнергетики.

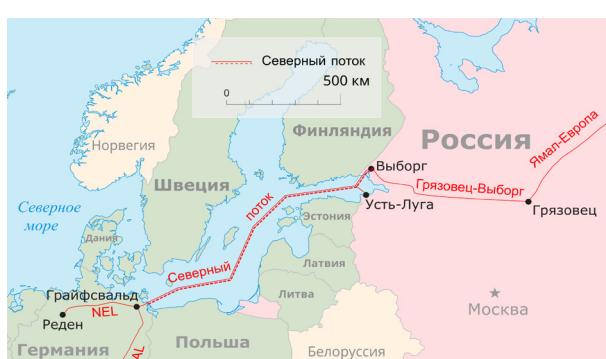
Запомните!

- ОАО = открытое акционерное общество
- энергетическая компания
- направление деятельности
- добывать/добыть; добыча
- транспортировать; транспортировка
- хранить; хранение
- перерабатывать/переработать; переработка
- реализовывать/реализовать; реализация
- природные ресурсы; энергетические ресурсы/энергоресурсы: газ, нефть и др.
- производить/произвести; производство; производитель
- сбывать/сбыть; сбыт
- обеспечивать/обеспечить (кого? чем?); обеспечение (чего?)
- потреблять/потребить; потребитель
- поставлять/поставить; поставка; поставщик
- лидер (*по чему?*); лидерство
- преимущество (кого? перед кем? заключается в чём?)
- оказывать/оказать услуги (*по чему?/в области чего?*)
- укреплять/укрепить позиции
- реализовывать/реализовать проект; реализация
- повышать/повысить безопасность; повышение
- приоритет; приоритетный
- развивать/развить; развитие
- конкурировать; конкурент; конкуренция

Задание 2.

Ответьте на вопросы.

- а) Что такое ОАО «Газпром»?
- б) Сколько сотрудников работает в ОАО «Газпром»?
- в) Каковы основные направления деятельности этой компании?
- г) В чём видит свою миссию ОАО «Газпром»?
- д) Что является стратегической целью «Газпрома»?
- е) Верно или нет: «Газпром» является крупнейшей компанией мира по величине нефтяных запасов.
- ж) На каком месте в мире находится Группа по объёмам добычи газа?
- з) В чём заключается одно из преимуществ компаний?
- и) Какую возможность даёт компании географическое положение России?
- й) С какой целью «Газпром» реализовало проект «Северный поток»?
- к) Что вы слышали о проекте «Северный поток»? Посмотрите на карту, скажите через какие страны проходит «Северный поток».
- л) Продолжаются ли поставки газа по «Северному потоку»? Что случилось в 2022 году?
Уже известно, почему произошли взрывы на газопроводе?
- м) Прокомментируйте короткое видео российского телевидения!
<https://www.youtube.com/watch?v=lU9OoFyuhWg>



Fotografija 17: plinovod Severni tok 2

- к) Чем является приоритетным направлением деятельности «Газпрома»?

Задание 3.

Вспомните новые выражения и переведите предложения на русский язык.

- a) Glavna dejavnost družbe je uvajanje novih tehnologij in tehnično svetovanje.
- b) Družba se ukvarja s proizvodnjo in predelavo goriva.
- c) Glavna dejavnost podjetja je transport zemeljskega plina.
- d) V prvem četrletju je podjetje prodalo za 10 milijonov izdelkov.
- e) S katerimi naravnimi viri je bogata Rusija?
- f) V katere države Gazprom dobavlja plin?
- g) Gazprom je eno vodilnih svetovnih naftnih podjetij.
- h) Glavna prednost družbe je v tem, da je hkrati proizvajalec in dobavitelj energentov.
- i) Nov proizvodni program bo okrepil položaj družbe na trgu.
- j) Prednostni cilji so rast in razvoj podjetja.
- k) Inštitut se ukvarja z upravljanjem energetskih virov.
- l) Podjetje je največji dobavitelj nafte in plina.
- m) Družba se ukvarja s proizvodnjo in trženjem električne energije.
- n) Hidroelektrarne oskrbujejo prebivalstvo z električno energijo.

3 LETNO POROČILO, PREDSTAVITEV IN ANALIZA FINANČNIH REZULTATOV/ ГОДОВОЙ ОТЧЁТ, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И АНАЛИЗ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Letno poročilo je pomemben dokument, s katerim podjetja predstavijo svoje finančne rezultate zunanjim in notranjim uporabnikom, zato je zelo verjetno, da se bo bodoči prevajalec srečal tudi s prevodi le-teh. Letno poročilo je sestavljeni iz poslovnega in računovodskega dela. S poslovnim poročilom podjetje predstavi svoje rezultate, delo in vizijo razvoja v prihodnosti, v računovodskem poročilu pa so prikazani računovodski izkazi.

Primer dela letnega poročila družbe Krka

Результаты деятельности компании КРКА в 2022 году

За отчётный период Группой КРКА было продано изделий и услуг на 1 миллиард 717,5 млн евро, и увеличен объём продаж на 10% за период с 2021 года. Неаудированная чистая прибыль (*nerevidirani čisti dobiček*) Группы КРКА составила 363,7 млн евро, что на 18% больше по сравнению с 2021 годом.

Продажи Группы КРКА по регионам

Крупнейшим регионом сбыта являлась **Восточная Европа**, где объём продаж составил 623,4 млн евро, что представляет 36,5% от общего объёма продаж и 14% (*четырнадцатипроцентное*) увеличение по сравнению с прошлым годом. Это представляет самый высокий рост среди всех регионов сбыта компании КРКА. Российская Федерация остаётся **ключевым** и крупнейшим отдельным рынком компании КРКА, где объём продаж составил 387 млн евро и увеличился на 16%. Рост продаж был также достигнут в Беларуси (5%), Монголии (17%), Казахстане (27%), Молдове (15%), Киргизии (4%), Узбекистане (27%), Грузии (14%), Туркменистане (60%), Таджикистане (30%), Армении (32%), Азербайджане (15%), Монголии (17%). В Украине продажа упала на 1% из-за чрезвычайной ситуации.

Второе место по объёму продаж занимает **Регион Центральная Европа**, где объём продаж составил 364,2 миллиона евро, что на 4 % больше по сравнению с 2021 годом и представляет 21,3% от общего объёма продаж Группы. В Польше, на ключевом и крупнейшем рынке региона, объём продаж препаратов составил 168,2 млн евро и увеличился на 1%. Рост продаж был отмечен также в Чехии (16%), Литве (16%), Латвии (14%), Эстонии (8%). В Словакии объём продаж препаратов составил 40,5 млн евро. В Венгрии продажа уменьшилась на 6%.



Fotografija 18: trg EU

Третий по объёму продаж был **Регион Западная Европа**, где продажи составили 19,2% от общего объёма продаж. Выручка от продаж (*prihodki od prodaje*) на этом рынке составила 327,3 млн евро, что на 7% больше по сравнению с 2021 годом. Наибольший объём продаж был зафиксирован на рынках Германии, скандинавских стран, Франции и Италии. Двухзначные показатели роста рынка были достигнуты в Германии (10%), Португалии (20%) и скандинавских странах (13%). Рост продаж был отмечен также в странах Бенилюкса (21%), Великобритании (5%), Ирландии (9%), Италии (1%), Испании (7%) и Австрии (3%). Во Франции продажа уменьшилась на 8%.

Объём продаж в регионе **Юго-Восточная Европа** составил 224,5 миллиона евро, что на 7% больше, чем в аналогичный период прошлого года и составляет 13,1% от общего объема продаж Группы КРКА. Рост продаж был отмечен на всех рынках в регионе.

Крупнейшим и одним из ключевых рынков в данном регионе является Румыния, где объём продаж составил 63,2 млн евро, что на 8% больше по сравнению с 2021 годом.

В Словении компанией КРКА было продано на 108,0 млн евро продукции и услуг (курортно-оздоровительные и туристические услуги составили 42,6 млн евро, рост на 17%), что представляет 6% от общего объема продаж Группы КРКА. С рыночной долей в 7,4%, КРКА остаётся ведущей фармацевтической компанией в Словении.

Объём продаж в 2022 году в регионе **Заокеанские рынки** составил 66,1 млн евро (3,9% от общего объема продаж Группы КРКА) и отмечен 23%-й (*двадцатитрёхпроцентный*) рост. Самый большой вклад был внесён отдельными рынками региона Ближнего Востока, Дальнего Востока и Африки, особенно Ирана и Саудовской Аравии.

Продажи Группы КРКА по группам изделий и услуг

Важнейшей группой продукции КРКА с точки зрения продаж остаются рецептурные препараты, объём продаж которых в отчётном периоде составил 1 миллиард 391,0 млн евро, что представляет 81,4% от общего объема продаж Группы КРКА и что на 6,6% больше, чем в прошлом году.

Продажи безрецептурных препаратов составили 182,0 млн евро (что представляет 10,7% от общего объема продаж Группы КРКА), что представляет 33% (*тридцатитрёхпроцентное*) увеличение по сравнению с прошлым годом. Объём продаж ветеринарных препаратов составил 93,0 млн евро (что представляет 5,4% от общего объема продаж Группы КРКА), что на 15% больше, чем в 2021 году.

Объём продаж курортно-оздоровительных и туристических услуг вырос на 17% и составил 42,6 млн евро, что представляет 2,5% от общего объема продаж Группы КРКА.

Научные исследования и разработки

В 2022 г. Группой КРКА были получены регистрационные удостоверения на 11 новых препаратов (9 рецептурных препаратов, 2 безрецептурных) в 46 лекарственных формах и дозировках. За этот же период было получено 555 новых регистрационных удостоверений на 119 препаратов на различных рынках.

КРКА подала заявки на выдачу патента на 14 инноваций и 9 заявок на выдачу международного патента. Компания подала заявки на регистрацию 43 международных торговых марок и 10 национальных торговых марок.

Задание 1.

Прокомментируйте результаты продаж за разные годы по образцу

Образец:

В тексте указаны данные за 2022 (две тысячи двадцать второй) год. В 2022 (две тысячи двадцать втором) году было продано продукции и услуг **на сумму** 1 миллиард 717,5 млн евро (семьсот семнадцать целых пять десятых миллиона евро), что **на 10%** (десять процентов) выше показателей предыдущего года.

- **Данные за какой год указаны в тексте?**
- **В каком году было продано сколько продукции на какую сумму?**
- **На сколько процентов это выше показателей предыдущего года?**

Продажа за 2018–2022 годы (в тысячах евро)

2018: 1 331 858

2019: 1 493 409 (+12%)

2020: 1 534 941 (+3%)

2021: 1 565 802 (+2%)

2022: 1 717 453 (+10%)

Задание 2.

Скажите, сколько и какие препараты были проданы в 2021 и 2022 годах и сколько процентов от общего объёма продаж это составило/составляет? Каков был процент увеличения/уменьшения продаж по сравнению с прошлым годом?

Образец:

В 2021 году рецептурных препаратов было продано **на сумму** 1 миллиард 305 млн евро.

В 2022 году рецептурных препаратов было продано **на сумму** 1 миллиард 391 млн евро, что **составило 81,4%** общего объема продаж. Это представляет **7% увеличение по сравнению с прошлым годом**.

Продажа по различным видам деятельности в 2021 и 2022 гг.
(в тысячах евро)

	2022	2021	Индекс
лекарства для гуманной медицины	1 572 949	1 442 566	109
рецептурные препараты	1 390 972 (81,4%)	1 305 316	107
безрецептурные препараты	181 977 (10,7%)	137 250	133
ветеринарные препараты	93 041 (5,4%)	81 257	115
курортно-оздоровительные	42 552 (2,5%)	36 465	117
и туристические услуги			
Итого	1 708 542	1 560 288	110

Задание 3.

Потренируйтесь.

Образец:

В таблице представлен объём продаж с 2018 по 2022 год (с две тысячи восемнадцатого по две тысячи двадцать второй год).

Запомните!

Oд katerega do katerega leta?

С какого по какой год?

В таблице представлен...

- объём продаж по регионам (2018–2021);
- объём продаж по количеству (2019–2021);
- объём продаж по количеству (2020–2022);
- объём продаж лекарственных препаратов по другим позициям (2018–2021).

Задание 4.

Скажите, какова доля отдельного региона в структуре продаж в 2022 году.

Образец:

Доля Восточной Европы в структуре продаж в 2022 году – 36,5%.

Kolikšen je delež česa kje?

Какова доля чего? В чём?

Delež znaša/je znašal 25%...

Доля – 25%/доля составляет 25% Доля составляла/составила 25%

Структура продаж по регионам в 2022 году (в процентах)

Восточная Европа	36,5%
Центральная Европа	21,3%
Западная Европа	19,2%
Юго-Восточная Европа	13,1%
Словения	6,0%
Заокеанские рынки	3,9%

Задание 5.

Скажите, что увеличивается с каждым годом? Переведите и продолжите список.

- obseg prodaje veterinarskih preparatov,
- obseg prodaje zdravil na recept,
- obseg prodaje zdravil za zdravljenje redkih bolezni,
- obseg prodaje na ruskem trgu,
- delež ruskega trga glede na (no *отношению* к) celotno prodajo,
- konkurenca,
- obresti,
- obremenitve,
- količine,
- dobiček,
- ...
- ...

Запомните!

увеличивать(ся)

увеличить(ся)

на сколько %, евро, долларов

уменьшать(ся)

уменьшить(ся)

в полтора/2, 3, 4 раза

во сколько раз

Задание 6.

Что увеличилось по сравнению с прошлым годом? Каковы тенденции? Что, по всей вероятности, ещё увеличится в будущем году?

- stroški,
- proizvodnja,
- davki,
- poraba zdravil (потребление),
- delež,
- dobiček,
-
-

Задание 7.

Что уменьшается с каждым годом? Что уменьшилось по сравнению с прошлым годом и на сколько?

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

Še dva glagola, ki izražata podobna razmerja:

повыщать(ся)	повысить(ся)	(выше на 5%)
--------------	--------------	--------------

повышается
повышаются
повысился
повысились
повысилась
повысились
повысился
повысились

понижать(ся)	понизить(ся)	(ниже на 5%)
--------------	--------------	--------------

понижается
понижаются
понизился
понизились
понизилась
понизились
понизилось
понизились

Задание 8.

Переведите на русский язык:

- V zadnjih 10 letih se je število prebivalcev mesta povečalo za 15%.
- V zadnjih 5 letih se je prebivalstvo mesta zmanjšalo za 10 %.
- Prodaja luksuznih stanovanj v Moskvi se je povečala za 1,5-krat.



Fotografija 19: elitna stanovanja v Moskvi

- Delež RF v ustanovnem kapitalu Aeroflota se je povečal na 73,8%.

- e) Število zaposlenih se je povečalo z 10 na 17 (z 230 na 450, z 2.360 na 3.500).
- f) Na trgu nepremičnin se je delež podjetja zmanjšal za 25 % (za 31%).
- g) Čisti dobiček družbe se je zmanjšal za dvakrat (dva- in pol krat).
- h) Cena sesalnikov Bosch se je z 299 eur znižala na 249 eur (s 780 na 540).

Задание 9.

Со скольких до скольких процентов увеличилась рыночная доля препарата? То есть на сколько процентов?

Образец:

Рыночная доля препарата увеличилась (уменьшилась) с 22% (двадцати двух) до 29% (двадцати девяти), т. е. на 7%.

Запомните!

увеличивать(ся)
уменьшать(ся)

увеличить(ся)
уменьшить(ся)

(с) ... до (od/s/z ... na)
зачетна in končna točka

- 1% – 3%
- 2% – 4%
- 10% – 14%
- 15% – 18%
- 23% – 30%
- 34% – 35%
- 36% – 39%
- 40% – 43%
- 44% – 48%
- 50% – 55%
- 51% – 54%
- 60% – 66%
- 61% – 67%
- 70% – 77%
- 80% – 83%
- 90% – 95%
- 91% – 92%

Задание 10.

Переведите.

- a) Prodaja zdravil brez recepta se je od leta 2021 povečala s 137 milijonov na 182 milijonov EUR oz. za 33%.
- b) V regiji Vzhodna Evropa je Krka za 14% presegla prodajo v letu 2021.
- c) Največja prodajna regija je bila Vzhodna Evropa, ki ima še vedno vodilni delež (36,5%) v celotni prodaji.
- d) Drugo leto Krka načrtuje povečanje prodaje na 1 milijardo in 755 milijonov EUR.

Попробуйте с десятичными!

Объём продаж увеличился (уменшился) с **1,2 (одной и двух десятых) до 1,7% (одной и семи десятых процента – (rod. ed.!))**.

Задание 11.

Скажите, со скольких до скольких процентов увеличилась/уменьшилась рыночная доля препарата.

- 1,5% – 1,9%
- 1,2% – 1,6%
- 1,3% – 1,9%
- 2,8% – 2,4%
- 2,9% – 2,7%
- 3,8% – 4%
- 5,2% – 5,9%
- 6,3% – 7,4%
- 13,7% – 27,9%
- 56,8% – 58,2%

4 POSLOVNI DOPISI/ ДЕЛОВЫЕ ПИСЬМА

Različne vrste poslovnih dopisov, kot so sporočila, obvestila, prošnje, povpraševanja, ponudbe, vabila, odpovedi, reklamacije itd., so kljub prevladujoči sodobni obliki komuniciranja po elektronski pošti oz. preko spletnih in mobilnih aplikacij, še vedno zvrstno zaznamovane in se od splošno pogovornega jezika razlikujejo tako po besedišču kot sintaksi, dobro poznavanje odtenkov pomenov formulacij pa lahko bistveno pripomore k vzpostavljanju trdnega poslovnega odnosa.

S pomočjo poslovnih dopisov podjetja ne le vodijo korespondenco s partnerji, temveč gradijo tudi svojo podobo.



Fotografija 20: poslovno pismo

Slogovne značilnosti poslovnih dopisov

- Besedilo poslovnega dopisa naj bo kratko, vsebuje naj le ključne informacije.
- Ton dopisa je stvaren, nevtralen, neoseben, povedi niso čustvenoobarvane.
- Če je dopis naslovljen na konkretno vodilno osebo v ustanovi (direktor, predsednik uprave itd.), lahko za nagovorom *господин*, *госпожа*, navedemo funkcijo ali priimek naslovnika: «Уважаемый господин директор!», «Уважаемый господин Соколов!».
- Če dopis ni naslovljen na konkretno osebo, pismo začnemo z «Уважаемые господа!», oz. «Уважаемые коллеги!», ko nagovarjamo stanovske kolege ali sodelavce. Vse bolj pa se zadnje čase kot oblika nevtralnega uvodnega pozdrava namesto slovenskega »Spoštovani« uveljavlja tudi »Добрый день!«
- Zaimka «Вы» in «Ваш» se v skladu z ruskim pravopisom pišeta z veliko začetnico kot oblika spoštljivega nagovora naslovnika: «Уважаемый Сергей Николаевич, позвольте пригласить Вас...» Zaimki, ki se nanašajo na več oseb, se pišejo z malo začetnico: «Уважаемые коллеги, ваше письмо...».
- V poslovni korespondenci dopisa praviloma ne začnemo z osebnima zaimkoma «я» in «мы», kot je sicer slovenična norma knjižnega jezika. Namesto «Я прошу.../Мы просим прислать...» pišemo «Прошу.../Просим прислать...»
- Pomemben je besedni red, informacija, ki jo želimo izpostaviti, je običajno na koncu povedi. «Встреча с подрядчиками (*izvajalcji*) намечена на 15 марта. / На 15-ое марта намечена встреча с подрядчиками.»

4.1 STRUKTURA POSLOVNEGA DOPISA/ СТУКТУРА ДЕЛОВОГО ПИСЬМА

1.

**Наименование (логотип)
организации-отправителя**

ЗАО «Лера»
Проспект Кирова 308 А,
г. Самара, 443125,
e-mail: crystal@nm.ru

2.

Адресат

Генеральному директору
ООО «ВИВ», господину Иванову Н.С.
или
ООО «ВИВ»
генеральному директору
господину Иванову Н.С.

3.

Дата

22.05.2024/исх. №: (исходящий №)
или
22 мая 2024 г.

4.

Заголовок к тексту (3 варианта указания темы)

- 1) Кас. (касательно) + р.п.: **Кас.:** заказа на поставку автомобилей
2) О + п.п.: **О** поставке автомобилей
3) По вопросу о + п.п.: **По** вопросу о поставке автомобилей

5.

Обращение

Уважаемый господин + Фамилия!

Уважаемая госпожа + Фамилия!

Уважаемые господа!

Уважаемый/-ая Имя, Отчество (без Фамилии)!¹²

Уважаемый Сергей/Янез/Уважаемая Лариса/Манца¹³

Здравствуйте/Добрый день, Александр/Янез/Ольга/Мойца!¹³

12 Nagovor z imenom in »očestvom« je v ruskem poslovnem svetu, kot tudi v vsakdanji komunikaciji, najbolj razširjena nevtralna spoštljiva oblika nagovora osebe, ki jo vikamo. Ker je to specifika ruskega kulturnega področja in odraža zapleten sistem medosebnih odnosov in govornih položajev (starejši – mlajši, nadrejeni – podrejeni), večina narodov pa tega fenomena ne pozna, Rusi to obliko uporabljajo le v medsebojni komunikaciji, v stikih s tujci in tujimi poslovnimi partnerji pa svoje »očestvo« opuščajo in ohranijo dolgo, uradno obliko imena: Александр и не Александр Петрович.

13 Čedalje bolj razširjena oblika nagovora v tekoči dnevni poslovni elektronski korespondenci med ruskimi in tujimi poslovnimi partnerji, ki kaže na težnjo opuščanja bolj formalnih klišejev («Уважаемый Сергей Иванович»).

6.

Текст письма

Основной глагол обычно ставят в форме 1-го или 3-го лица ед. числа или 1-го л. мн. числа без личного местоимения

Прошу/«Фирма» просит/Просим

Подтверждаю/«Фирма» подтверждает/Подтверждаем

Текст должен быть разделён на абзацы (одному абзацу соответствует одна мысль)

7.

Заключительная формула вежливости

С уважением,

С наилучшими пожеланиями (и надеждой на сотрудничество).

Заранее благодарим/благодарю.

Надеемся на дальнейшие взаимовыгодные отношения.

8.

Отметка о наличии приложения

Приложение: на 2 л. (листах) в 1 экз. (экземпляре)

Приложения:

1. Счёт-фактура на 1 л. (листѣ) в 2 экз. (экземплярах)
2. Прайс-лист на 2 л. в 1 экз.

9.

Подпись

Должность
(Главный инженер)
(ЗАО «Лера»)

Личная подпись

Инициалы и фамилия того,
кто подписывает письмо
(С.Б. Мурашов)

4.2 VRSTE POSLOVNIH DOPISOV/ ВИДЫ ДЕЛОВЫХ ПИСЕМ

Poslovne dopise vsebinsko delimo na splošne dopise ter na povpraševanja in ponudbe.

4.2.1 SPLOŠNI POSLOVNI DOPISI/ ОБЩИЕ ДЕЛОВЫЕ ПИСЬМА

4.2.1.1 PROŠNJA/ ПИСЬМО-ПРОСЬБА

Письмо-просьба – это деловой документ, в котором автор обращается к адресату с просьбой о помощи, содействии или предоставлении чего-либо.

Выражение просьбы в деловом письме.

Найдите эквиваленты, употребляемые в словенских письмах-просьбах.

Проксим, прошу (+ инф.) подтвердить, выслать, прислать, сообщить, оплатить...

Проксим Вас/вас, прошу Вас/вас (+ инф.)...

Убедительно/настойтельно просим Вас/вас (+ инф.)...

Просьба (+ инф.) ...

Обращаемся к Вам/вам с просьбой (+ инф.)...

***Позвольте обратиться к Вам/вам с просьбой...**

Мы хотели бы (+ инф.) получить, связаться (*с кем?*), встретиться, обсудить...

Нам хотелось бы (+ инф.)...

Хотим обратиться к Вам/вам с просьбой (+ инф.)...

Нам желательно было бы (+ инф.)...

Не могли бы Вы/вы (+ инф.)...

Мы будем Вам/вам благодарны/признательны, если Вы/вы... (+ будущ. вр. гл.)
вышлете/пришлёт/направите/сообщите...

Мы были бы Вам/вам благодарны/признательны*, если (+ сослагат. накл.гл.) **бы Вы/вы**
встретили нас в аэропорту

* Fraze sodijo v visoki slog, najdemo jih v dopisih s pomembnimi vsebinami, naslovjenimi na visoke uradnike, oz. ljudi na visokem položaju in diplomaciji.

Образцы писем-просьб

Обратите внимание на формулировку обращений к адресату и выражение просьбы.

1. Добрый день! Позвольте обратиться к Вам с просьбой. Мы с коллегой запланировали деловую поездку в Россию. Обстоятельства не позволили нам подать документы на визы раньше, теперь мы в беспокойстве о том, успеем ли мы получить визы до планируемого вылета.

Очень просим Российский визовый центр помочь нам получить информацию о выдаче визы не позднее 2 августа (если это невозможно, мы отменим бронирование отелей).

Извините за беспокойство! Заранее благодарны/благодарим за ответ.

Ясна Премц

2. Уважаемая госпожа Лебедева! Просим Вас сообщить, какие конкретно товары Вас интересуют, и мы немедленно отправим Вам подробную информацию.

3. Андрей, будьте добры, в двух словах напишите, на какой стадии процедура регистрации компании?

Задание 1.

Прочтайте ещё примеры писем-просьб и переведите их на словенский язык.

Prevedite v slovenščino, bodite pozorni na slovensko sintakso in slogovne značilnosti podobnih dopisov v slovenščini.

- a) Уважаемый Сергей Петрович!

Прошу Вас отправить нам в двух экземплярах каталоги, содержащие информацию об оборудовании, которое вы производите.

- b) Уважаемые господа! Обращаемся к вам с просьбой прислать более подробную информацию о вашей новой производственной линии, рекламируемой вами на сайте «Инновации и бизнес».

- c) Добрый день, Дмитрий, просьба сообщить более подробную информацию о смартфоне Huawei китайского производства. / Пожалуйста, вышлите (более подробную информацию о...).

- d) Уважаемые коллеги! Нам было бы желательно получить более подробное описание лабораторного оборудования, представленного вами на международной выставке в Москве.

- e) Добрый день! Позвольте обратиться к вам с просьбой сообщить нам название и адрес российской организации, занимающейся экспортом электротехнического оборудования. Заранее благодарим вас.

- е) Добрый день! Мы очень заинтересованы в приобретении оборудования для саун. **Будем признательны, если Вы сможете предоставить нам список компаний, занимающихся продажей этого товара.**
- ж) Добрый день!/Уважаемые господа! Мы получили информацию от Торгово-промышленной палаты России о том, что вы являетесь генеральным поставщиком конвейеров Kia. **Мы были бы очень благодарны, если бы Вы отправили нам ваши иллюстрированные каталоги и прейскуранты.**
- з) Уважаемый господин Петров! В целях ознакомления наших заказчиков с ассортиментом производимых вами изделий из металла, **мы хотели бы получить от вас в кратчайший срок каталоги металлических ворот и ограждений.**
- и) Здравствуйте, нас интересует ваша продукция, **просим вас выслать** нам актуальные прайс-листы.
- й) Здравствуйте, Николай, **большая просьба выслать** нам необходимую инструкцию по эксплуатации станков последней модели.
- к) Уважаемый господин Петров! Благодарим Вас за Ваше письмо и **просим прислать** нам список запчастей, которыми интересуется ваша компания. Мы с удовольствием сообщим вам наши цены.
- л) Здравствуйте, Мойца, **если Вас не затруднит, продублируйте пожалуйста** перечень моделей холодильников, которые доступны для покупки.
- м) Уважаемый Матей, **прошу как можно скорее сообщить** нам о возможностях поставки товаров, указанных в приложении.
- н) Добрый день, Сергей, **просьба до конца недели сообщить** паспортные данные Ваших коллег для оформления приглашений.
- о) Добрый день, Елена, **сообщите нам, пожалуйста**, дату и время прибытия представителей вашей компании в аэропорт Шереметьево-1, чтобы мы могли организовать их встречу.
Всего доброго,
Татьяна
- п) Уважаемые коллеги, **нам было бы желательно получить от вас** подтверждение даты встречи. Если эта дата вас не устраивает, сообщите нам, пожалуйста, другую дату.
С уважением,
Нина Котник

- р) Здравствуйте, Олег Петрович! **Мы были бы Вам очень признательны, если бы Вы могли встретить нас в аэропорту.**
Заранее спасибо.
Нико Сршен
- с) Здравствуйте, Николай, **мы будем Вам очень благодарны, если Вы поможете нам с оформлением виз.**
Хорошего дня, Дамьяна
- т) Добрый день, Дамьяна, для заказа авиабилетов и оформления виз нам срочно нужны сканы документов с анкетными данными участников группы. **Просьба выслать их до конца рабочего дня.**
Заранее спасибо.

Запомните!

в ближайшее время – v kratkem
как можно скорее – čim prej
в кратчайший срок – v najkrajšem možnem času
срочно – prijno (Нам срочно требуется/требуются специалисты...)

Задание 2.

Переведите на русский язык.

- а) Pozdravljeni, gospa Kotova! Prosimo, da nam čim prej sporočite datum prihoda vaših strokovnjakov (специалисты), da jih bomo lahko pričakali na letališču.
- б) Spoštovani kolegi! Za organizacijo dogodka bi nujno potrebovali potrditev datuma izvedbe.
- в) Spoštovani! Prosimo za podrobnejše informacije o vaših izdelkih. Veseli bi bili, če bi nam poleg katalogov poslali tudi cenike in ponudbo.
- г) Spoštovani! Ker bi naše kupce radi seznanili z vašim proizvodnim programom, bi želeli čim prej dobiti kataloge kovinskih vrat in ograj.
- д) Lepo pozdravljeni, prosimo, da nam pošljete seznam rezervnih delov, ki vas zanimajo, da vam bomo lahko posredovali cene za nakup le-teh.

- f) Spoštovani! Zanimamo se za nakup strojev znamke Bosch. Zelo bomo veseli, če nam boste lahko posredovali naslove podjetij, ki stroje uvažajo. Vnaprej se vam zahvaljujemo.
- g) Lepo pozdravljeni! Prosili bi vas, če nam lahko čimprej pošljete cenike za opremo, ki jo proizvajate.
- h) Spoštovanji gospod Janez Velkavrh! Na vas se obračamo s prošnjo, da nam pomagate navezati stike s podjetji, ki se ukvarjajo s prodajo opreme za savne.
- i) Prosimo vas, da nas obvestite o možnosti dobave pohištva ta teden.
- j) Veseli bomo, če nam boste do ponedeljka lahko posredovali informacijo o kraju in času dogodka (место и время проведения мероприятия).
- k) Spoštovani, zelo vam bomo hvaležni, če nam boste lahko pomagali s pridobitvijo vizumov.
- l) Pozdravljeni, ga. Olga, za rezervacijo letalskih kart in pridobitev vizumov nujno potrebujemo skenirano 1. stran potnih listov udeležencev seminarja.

Задание 3.

Переведите на русский язык письмо-просьбу. Укажите возможные варианты выражения просьбы.

Spoštovani gospod Meglič,
na vas se obračamo s prošnjo, da za naša sodelavca rezervirate dve enoposteljni sobi v hotelu Lev od 12.–15.1.2025 (в период с... по...).
Prosimo vas, da nas o potrditvi rezervacije pravočasno obvestite.
Vnaprej se vam zahvaljujemo za uslugo.
Lep pozdrav,

Vasilyev V.V.

4.2.1.2 ZAHVALA/ ПИСЬМО-БЛАГОДАРНОСТЬ

Письмо-благодарность – это документ, в котором автор выражает признательность адресату за оказанную помощь, услугу или сотрудничество.

Благодарить **KOGQ?** За что?
Быть благодарны **KOMU?** За что?

Благодарим (Вас/вас) за... /за то, что...
Я хотел бы/мы хотели бы поблагодарить Вас/вас за...
Позвольте поблагодарить Вас/вас за...

Выражаем (Вам/вам) свою благодарность за...
Позвольте выразить Вам/вам искреннюю благодарность за...

Мы очень/искренне благодарны/признательны Вам/вам за...
С благодарностью подтверждаем (получение...)

Примеры благодарственных писем.

1. Уважаемый Артём Александрович!

Разрешите выразить Вам искреннюю благодарность за отличное качество предоставляемых Вами услуг. Мы ценим Ваше уважительное отношение к клиентам, а также то, как Вы ведёте бизнес в целом.

Мы рекомендовали и будем рекомендовать Ваши услуги другим компаниям и контактам. Наша команда очень довольна Вашей работой, и мы надеемся на плодотворное продолжение нашего сотрудничества.

С наилучшими пожеланиями,
Леонид Петров
Директор компании «Магнит»

2. АО «Призма»

Директору,
госпоже Литвиновой О.Н.

Добрый день! / Уважаемая Ольга Николаевна!

Позвольте от имени компании (участников конференции, руководства, сотрудников офиса...) выразить Вам благодарность за проведённое мероприятие и предоставленную возможность презентовать продукцию нашей компании, а также за исчерпывающую актуальную информацию в связи с регистрацией компании в России. Большое Вам спасибо!

С наилучшими пожеланиями,
Мойца Новак

Задание 1.

Прочтайте ещё примеры выражения благодарности и переведите их на словенский язык.
Pri prevodu bodite pozorni na slovensko sintakso in slogovne značilnosti podobnih pisem v slovenščini.

- а) Уважаемая госпожа Донцова! Выражаем Вам искреннюю благодарность за гостеприимство, оказанное нашим сотрудникам во время их пребывания в вашей стране.
- б) Уважаемый господин Кравцов! Мы очень признательны Вам за приглашение посетить ваш завод.
- в) Добрый день, Николай! Благодарю Вас за любезно присланное (Вами) подробное описание оргтехники, которую производит ваша компания.
- г) Уважаемые господа! С благодарностью подтверждаем получение приглашения от 27 марта и сообщаем, что мы будем рады посетить (будем рады + инфinitив) вашу компанию 11 апреля в надежде установить деловые отношения с вашей компанией.
- д) Здравствуйте, Елена! Благодарю за присланную документацию и сообщаю, что она уже передана на рассмотрение руководства.
- е) Добрый день! Благодарим вас за ваш заказ. В ближайшее время мы свяжемся с вами для подтверждения даты отгрузки.
- ж) Добрый день, Екатерина! С благодарностью подтверждаем получение образцов изделий.
- з) Здравствуйте, Александр! Благодарю за присланые копии документов.

Задание 2.

Переведите на русский язык.

- a) Spoštovani! Zahvalujemo se vam za vabilo na dogodek »Dan blagovne znamke«.
- b) Pozdravljeni, ga. Darja Novak! Zahvalujemo se vam za kataloge in drugo promocijsko gradivo, ki smo ga prejeli včeraj.
- c) Spoštovani gospod Petrov! Dovolite, da se vam najprej v imenu vodstva našega podjetja in kolegov zahvalimo za odlično organizacijo dogodka in (ponujeno) možnost predstavitve naših programov.
- d) Lepo pozdravljeni! Zahvalujemo se vam za sporočilo in potrjujemo prejem naročila. V kratkem vas bomo kontaktirali, da uskladimo tehnične podrobnosti.
- e) Spoštovani! Zahvalujemo se vam za prejete izčrpne informacije glede registracije podjetja / za profesionalno opravljeno delo / za vrhunsko kakovost storitev / za podporo in razumevanje, ki ste nam ju izkazali / za gostoljubje /...

4.2.1.3 SPREMNI DOPIS/ СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Сопроводительное письмо – это документ, который сопровождает основной документ (например, отчёт или предложение) и поясняет его содержание или цель отправки.

Ссылки в начале письма и сопроводительные слова в конце письма:

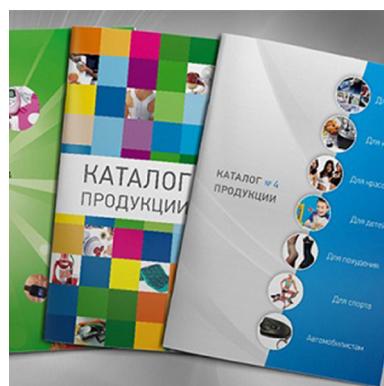
В ответ на + вин.п. (вашу просьбу, письмо, телефонный разговор...)	
Ссылаясь на + вин.п. (вашу просьбу, письмо, телефонный разговор...)	
По + дат.п. (вашей просьбе, закону...)	
В связи с + твор.п. (вашим письмом, просьбой...)	
В соответствии с чем? (нашей договорённостью, вашей просьбой...)	
На основании чего? (вашего письма, договора...)	
Согласно + дат.п. (договорённости, договору...)	посылаем
В дополнение к + дат.п. (нашему письму...)	высылаем
В продолжение чего? + род.п. (телефонного разговора...)	направляем (Вам/вам)
В приложении	
Во вложении	
В прикреплённом файле	
Мы рады + инф. Вам/вам	послать выслать направить
К письму	прилагаются

Задание 1.

Прочитайте и переведите на словенский язык.

- 1) **В приложении** отправляем вам дополнительные технические данные, касающиеся строительных машин и оборудования.
- 2) **В ответ на ваше письмо** от 13 сентября с удовольствием **высылаем** вам иллюстрированные каталоги нашей продукции в формате PDF. Вы также можете скачать их с нашего официального сайта, **перейдя** по следующей ссылке...
- 3) Мы готовы поставить вам запчасти **согласно прилагаемому перечню**.

- 4) Отправляем вам почтовую посылку **с прилагаемыми документами**.
 - 5) **В данной посылке вы найдёте** копии договоров на поставку легковых автомобилей.
 - 6) **Ссылаясь на ваше письмо от 13 марта**, высылаем вам спецификации выпускаемой нами продукции.
 - 7) **В ответ на вашу просьбу** предоставить вам дополнительную информацию об ассортименте предлагаемых нами изделий, мы рады послать вам интересующие вас иллюстрированные каталоги новогодних товаров.



Fotografija 21: katalog izdelkov

- 8) Мы рады были получить ваш запрос от 21 мая. **Во вложении высылаем** вам коммерческое предложение на запрашиваемую вами продукцию и наш последний прейскурант.
 - 9) **Посылаем вам перечень** необходимых нам строительных материалов. Просим вас прислать нам (ваше) предложение как можно скорее.
 - 10) **Ссылаясь на ваше письмо от 12 января**, адресованное Отделу продаж, мы с удовольствием отправляем вам через экспресс-доставку FedEx образцы наших изделий.
 - 11) **Во вложении вы найдете** информационные буклеты о международных выставках, проходящих в России при содействии Торгово-промышленной палаты РФ в текущем году.
 - 12) **Прилагаем счёт** на товары, отгруженные с новой фабрики 11 января теплоходом «Нижний Новгород».
 - 13) **К письму прилагаются** названия и адреса российских компаний, специализирующихся на экспорте оборудования для нефтеперерабатывающей промышленности.



Fotografija 22: naftno predelovalna industrija

- 14) Просим вернуть в наш адрес один экземпляр **направляемого договора** после его подписания.
- 15) **В соответствии с вашим запросом прилагаем** иллюстрированный каталог, содержащий все необходимые подробности об интересующей вас продукции. Вы также можете получить доступ к данному каталогу на нашем официальном сайте по ссылке: www.link.com.
- 16) **В прикреплённом файле** вы найдёте список российских организаций, специализирующихся на торговле энергоресурсами.
- 17) **Согласно вашей просьбе**, направляем вам необходимую техническую документацию на монтажные работы.
- 18) **Пожалуйста, вышлите** более подробную информацию о гарантийном сроке эксплуатации изделий.
- 19) Хотим поблагодарить вас за письмо от 16 апреля т. г. (*текущего года*). **В ответ на вашу просьбу рады послать вам** интересующие вас информационные материалы.

Задание 2.

Переведите на русский язык.

- a) V zvezi z vašo prošnjo vam pošiljamo povezavo ([link](#)) do ilustriranega kataloga naših izdelkov.
- b) V priponki (ali: v priloženi datoteki) vam pošiljamo (boste našli) naš zadnji cenik v PDF formatu.
- c) Podrobne informacije o izdelkih, ki vas zanimajo, so na uradni spletni strani našega podjetja www.link.ru
- d) V priponki vam pošiljamo kopije pogodb za dobavo opreme.

- e) V zvezi z vašim povpraševanjem vam pošiljamo vso potrebno dokumentacijo za gradnjo trgovskega centra.
- f) V skladu z vašo prošnjo vam pošiljamo kataloge, ki vsebujejo podrobne informacije o izdelkih, ki vas zanimajo.
- g) Pošiljamo vam podroben opis vseh naših izdelkov. Prilagamo tudi certifikat kakovosti ISO 9001.
- h) Pripravljeni smo vam dobaviti rezervne dele v skladu s priloženim seznamom.
- i) Pismu so priloženi nazivi družb, ki se ukvarjajo z uvozom industrijskih strojev za rezanje kovine (*металлорежущие станки*).
- j) V odgovor na vaše pismo z dne 5.5., naslovljeno na naš marketinški oddelek, vam z veseljem pošiljamo vzorce naših izdelkov preko DHL-a.

4.2.1.4 SPOROČILO/ ПИСЬМО-СООБЩЕНИЕ/УВЕДЛОМЛЕНИЕ/ИЗВЕШЕНИЕ

Письмо-сообщение – это документ, в котором автор информирует адресата о важных новостях, изменениях или событиях.

Сообщать – сообщить (<i>кому?</i> что?)	сообщение
Извещать – известить (<i>когд?</i> о чём?)	извещение
Уведомлять – уведомить (<i>когд?</i> о чём?)	уведомление
Информировать – проинформировать (<i>когд?</i> о чём?)	информация
<p>Сообщаем (Вам/вам), информируем (Вас/вас), что/о том, что...</p> <p>Уведомляем (Вас/вас), извещаем (Вас/вас) (о том), что...</p>	
<p>Ставим Вас/вас в известность, что...</p> <p>Считаем необходимым сообщить Вам/вам / поставить Вас/вас в известность, что...</p> <p>Сообщаем к Вашему/вашему сведению, что...</p> <p>Доводим до Вашего/вашего сведения, что...</p>	
<p>Мы рады сообщить Вам/вам, что...</p> <p>Нам приятно сообщить Вам/вам...</p> <p>Имеем честь сообщить Вам/вам...</p>	

Примеры коротких писем-сообщений

Уважаемый Алеши! В связи с нашим телефонным разговором хочу проинформировать Вас о том, что наш сотрудник, Денисов Кирилл Петрович, прибудет в Любляну 27 сентября т. г. для проведения предварительных переговоров по заключению сделки на поставку оборудования для саун.

Ирина

Добрый день, Ирина!

Спасибо за сообщение, мы с удовольствием ожидаем встречи с господином Денисовым в Любляне. Сообщите, пожалуйста, также, нужно ли его встретить в аэропорту.

С уважением, Алеши

Задание 1.

Прочтайте еще примеры сообщений и переведите их на словенский язык.

- a) **Нам приятно сообщить вам**, что наш технический директор, господин Александр Николаевич Климов, готов приехать в Самару для обсуждения возможности технического содействия в проектировании, строительстве и запуске автомобильного завода.
- б) В ответ на ваше письмо от 18.09. **рады сообщить вам**, что директор завода, госпожа Смирнова Елена Николаевна, будет проездом в Москве один день – 25.09. (четверг). Она с удовольствием встретится с вами для обсуждения перспектив дальнейшего сотрудничества.
- в) **Сообщаем к вашему сведению**, что президент нашей компании, Иванов Сергей Александрович, временно находится в Любляне по делам компании. Вы можете связаться с ним по телефону и договориться о встрече. Он готов встретиться с вами и обсудить вопрос, упомянутый в вашем письме. Мы послали ему сегодня копию вашего письма.
- г) **Сообщаем**, что вице-президент банка планирует вылететь в Нижний Новгород 17 октября и встретиться с господином Беловым 20 октября, если это время удобно для вас.
- д) **Извещаем вас о том**, что сотрудники нашей компании вылетают из аэропорта Внуково 15 марта в 18:10 регулярным рейсом авиакомпании «Аэрофлот», номер рейса SU 3600. Просьба сообщить, сможете ли вы встретить их в аэропорту.
- е) **Извещаем вас о том**, что мы успели оформить визы и забронировать авиабилеты для всех участников конференции.
- ж) К сожалению, мы должны **известить вас о том**, что мы не сможем выполнить ваш заказ до конца следующего месяца, как мы договорились.
- з) **Ставим вас в известность**, что танкером «Эксон» отгружено 400 тонн нефтепродуктов.
- и) **Сообщаем**, что первая партия из 50 машин погружена на судно в порту Санкт-Петербурга и готова к отгрузке.
- к) В ответ на ваше письмо от 17 января **считаем необходимым поставить вас в известность**, что последний каталог нашей продукции ещё находится в печати, и мы сможем выслать его не раньше 10 февраля.
- л) **Сообщаю**, что в среду, 27 апреля, у нас нерабочий день. / В период с 27 апреля по 2 мая у нас коллективный отпуск в связи с первомайскими праздниками.

- м) Уважаемые деловые партнеры! **Сообщаем вам**, что торжественное открытие бизнесфорума состоится в четверг, 27 февраля т. г. На открытии с приветственной речью выступит мэр города Санкт-Петербург.

Задание 2.

Переведите на русский язык.

- a) Spoštovani! Sporočamo vam, da 25.4. v Moskvo odpotuje skupina predstnikov našega podjetja, ki jo bo vodil direktor podjetja gospod Modic. Imena drugih članov vam bomo sporočili najkasneje do konca meseca.
- b) Žal vam moramo sporočiti, da ne moremo izpolniti vašega naročila do začetka prihodnjega meseca, kot smo se dogovorili.
- c) Kolegi odpotujejo 27. marca z Lufthanso, let številka LH 689. Prosimo, da nam sporočite, ali jih boste lahko pričakali na letališču.
- d) V skladu s telefonskim pogovorom vas obveščamo, da bo gospod Belov Aleksander Dmitrijevič prispel v Moskvo 3. julija na pogajanja v zvezi s podpisom pogodbe za prodajo avtomobilov.
- e) Veselimo se srečanja z gospo Nekrasovo/gospodom Nekrasovom v Moskvi.
- f) Z veseljem se bomo sestali z vodstvom vašega podjetja in proučili možnosti za nadaljnje sodelovanje.
- g) Radi bi vas obvestili, da se gospod Novak trenutno službeno nahaja v Moskvi. V zvezi z nastalimi zapleti bi morda lahko stopili z njim v stik preko našega predstavnštva v Moskvi.
- h) V zvezi z vašim predlogom, da bi organizirali srečanje v Mariboru, vam sporočamo, da se bo predsednik našega podjetja g. Ščerbakov med službenim obiskom Slovenije en dan mudil tudi v Mariboru. Z njim se lahko povežete preko našega predstavnika, gospoda Brelova.
- i) Spoštovani! Z veseljem vas obveščamo, da bo slavnostna otvoritev konference v sredo 11. junija ob 19.30 v konferenčni dvorani (*конференц-зал*) hotela Slon. Slavnosti nagovor bo imel veleposlanik Ruske Federacije v Sloveniji. S spoštovanjem.
- j) Sporočamo Vam, da smo že rezervirali in plačali hotelske sobe za udeležence seminarja.
- k) Žal vam moramo sporočiti, da vaši vizumi še niso gotovi. Prosimo vas, da pošljete eno barvno fotografijo in kopijo police zdravstvenega zavarovanja (*полис медицинского страхования*).

- I) V odgovor na vaše pismo vam moramo žal sporočiti, da so naši zadnji katalogi še v tisku in vam jih še ne moremo poslati / in vam jih bomo lahko poslali šele v začetku naslednjega meseca.
- m) Z veseljem vam sporočamo, da bo blago odpremljeno pravočasno.

Задание 3.

Переведите письмо-сообщение на русский язык.

Severna zvezda d.d.
Trubarjeva 25, 1000 Ljubljana
Slovenija

Tehnopark Innovaciya d.o.o.
direktor, g. Volkov M.A.

Spoštovani Mihail Aleksandrovič,

z veseljem Vam sporočam, da zaradi širite naše dejavnosti odpiramo predstavništvo družbe v Moskvi.

Trenutno imamo odprto delovno mesto direktorja predstavništva in bi bili zelo veseli, če bi nam lahko pomagali s priporočilom ustreznih kandidatov.

Naša pričakovanja: moški, starost do 40 let, diplomirani ekonomist, s tekočim znanjem ruskega, angleškega in nemškega jezika.

Zahtevane delovne izkušnje: najmanj pet let dela na področju zunanje trgovine.

Vnaprej se vam zahvaljujem za pomoč.

Lep pozdrav,

Predsednica uprave Severna zvezda d.d.

Martina Čuš

4.2.1.5 VABILO/ ПРИГЛАШЕНИЕ

Приглашение – это документ, в котором автор приглашает адресата на деловое мероприятие, встречу или событие.

Приглашаем Вас/вас в, на / + инф.	- на... (<u>вы</u> ставку, мероприятие, церемонию, банк <u>ет</u> по случаю (<u>чего</u> ?), торжественный ужин, открытие (<u>чего</u> ?))
Мы рады пригласить Вас/вас...	
Позвольте пригласить Вас/вас...	- посетить завод, компанию,
Честь имеем пригласить Вас/вас...	принять участие (в чём?)
Мы будем признательны/благодарны...	<u>если</u> Вы/вы сможете посетить...
Мы были бы Вам/вам признательны...	<u>если</u> бы Вы/вы посетили...
Мы будем рады приветствовать Вас/вас...	в Москве, на семинаре, конференции, форуме, на нашем заводе; в качестве участника выставки
Проксим подтвердить	своё присутствие, участие в/на... (мероприятии, форуме, конференции) до... (<u>такого</u> -то числа) по электронной почте письменно

Задание 1.

Ознакомьтесь с формулировками приглашения посетить компанию и переведите их на словенский язык.

- Просим представителя вашего объединения посетить нас в начале следующего месяца, чтобы обсудить вопрос о возможности заключения договора аренды офисного помещения.
- Приглашаем представителей вашей компании посетить наше предприятие и ознакомиться с его деятельностью, а также рассмотреть образцы наших новых изделий.
- Мы будем рады, если Вы на следующей неделе сможете посетить нас, чтобы обсудить возможности дальнейшего углубления и улучшения нашего делового сотрудничества.

Образец письма-приглашения на мероприятие:

*Общество с ограниченной ответственностью «Парфюмер»
(реквизиты организации)
Индивидуальному предпринимателю
Сомовой Полине Сергеевне*

Приглашение

Уважаемая Полина Сергеевна!

Компания ООО «Парфюмер» приглашает Вас посетить презентацию нашей новой продукции. Мероприятие будет проходить по адресу: г. Киров, ул. Партизанская, д. 131 (БЦ «Гавайи»), «розовый» зал, 24 декабря 2025 года в 15:00.

В программе: парфюмерная дегустация, фуршет.

Ответственный за мероприятие

Александра Ивановна Бекк, тел.: 8 (8332) 66-66-66

Генеральный директор ООО «Парфюмер», Н.М. Николаев

Задание 2.

Потренируйтесь.

Переведите на русский язык письмо-приглашение на открытие филиала

Global d.o.o.

direktor, g. Murašov E.V.

Spoštovani gospod Murašov,

v čast nam je, da Vas lahko povabimo na predstavitev in slavnostno večerjo ob otvoritvi naše podružnice v Moskvi. Predstavitev bo potekala v hotelu »Penta-Olympik« dne 27. aprila ob 18:00. Veseli bomo, če se nam bosta s soprogo pridružila kot naša gosta.

Lep pozdrav,

Peter Tratnik,

Izvršni direktor »Sijaj d.d.«

Задание 3.

Переведите письмо-приглашение на участие в конференции

Уважаемый Иван Иванович!

Приглашаем сотрудников вашей компании **принять участие в конференции** «Развитие бизнеса с помощью искусственного интеллекта», которая **состоится** 15.05. в Москве, по адресу: Цветной бульвар, 28.

Главная цель конференции – **ознакомление** руководителей и ИТ-директоров различных компаний **с возможной ролью** искусственного интеллекта в развитии бизнеса.

В ходе конференции представители известных международных компаний **поделятся своим положительным опытом** в области применения ИИ в бизнесе.

Конференция «Развитие бизнеса с помощью искусственного интеллекта» **будет проходить** в формате лекций и дискуссий. В первой части мероприятия участники конференции **выступят** с докладами и расскажут о своих достижениях в управлении и развитии компаний с помощью искусственного интеллекта. Во второй части конференции каждый гость сможет задать интересующие его вопросы и получить консультации у более **опытных** коллег.

Организационный сбор (*kotizacija*) за участие в конференции **составляет** 45 000 рублей. В стоимость входит трансфер, кофе-брейк, обед и канцелярские принадлежности.

Дополнительную информацию о программе конференции можно найти на нашем сайте: www.isintellekt.com

Для участия в конференции необходимо **заполнить анкету**, которая приложена к данному письму, и отправить её на электронный адрес: conference@ii.ru. После этого с Вами свяжется представитель оргкомитета.

Надеемся на Ваше участие в конференции.

С уважением,

Крючков Н.А.

Задание 4.

Прочтайте приглашение на выставку.

- а) Центральный выставочный комплекс «Экспоцентр» **рад пригласить Вас/вас принять участие** в международной выставке «Мебель и фурнитура», которая будет проходить в Москве с 22 по 30 января.
- б) Выставка организуется в ЦВК «Экспоцентр» при содействии хозяйственных и профессиональных организаций. Заявки на участие в выставке принимаются до 10 октября.
- г) Основные разделы тематического содержания выставки: ...
- д) Выставка предоставит возможность представить вашу **экспозицию** широкому кругу специалистов, провести деловые встречи с российскими организациями, прочитать лекции и показать фильмы, связанные с тематикой выставки.
(На выставке с вашей **экспозицией** сможет ознакомиться широкий круг деловых людей и специалистов. Выставка предоставит вам уникальную возможность расширить торговые связи и обменяться опытом в области...).
- е) Стоимость арендной платы за 1 м² **выставочной площади** за период с 22.–30.01. составляет: ...
- ж) К открытию выставки издаётся официальный каталог, в котором **экспонент** может поместить краткую информацию о своей организации.
- з) ЦВК «Экспоцентр» по заказам экспонента оказывает различные услуги, связанные с участием в выставке. В числе таких услуг: предоставление готовых стендов, обеспечение обслуживающего персонала, организация рекламных мероприятий и другие сервисы.
- и) Если ваша организация заинтересована принять участие в выставке, просим выслать нам проспекты и предполагаемые к показу **экспонаты** в 2 экземплярах. После тщательного ознакомления с представленными материалами мы сообщим Вам/вам мнение российских специалистов о целесообразности представления вашей продукции на выставке. При необходимости мы также готовы организовать встречу с российскими специалистами в удобное для Вас/вас время.
- й) Общие условия участия в международной выставке, бланки заявок и другая необходимая информация¹³ будут высланы по указанному Вам/вами адресу.
- к) Мы будем рады приветствовать вас **в качестве участников** выставки и готовы оказать вам всё необходимое содействие. Не стесняйтесь обращаться, если возникнут дополнительные вопросы.

13 Информация: v ruščini edninski samostalnik (informacija/e)

Задание 5.

Переведите и запомните ключевую лексику, связанную с проведением выставок:

- vabilo –
- razstava –
- sejem, sejmišče –
- sejemska dvorana –
- razstavni prostor –
- razstavna površina –
- razstavljanje izdelkov –
- razstavljeni izdelek –
- razstavljač –
- prijavnica –
- kotizacija –
- organizirati, prirejati sejem –
- sejem poteka, je, bo –
- udeležiti se, sodelovati (na sejmu), razstavljati –
- seznaniti se s/z ... –
- poglobiti in razširiti stike –
- izmenjati izkušnje na področju ... –
- organizirati predavanja in ogled reklamnih filmov –

Задание 6.

Переведите на русский язык.

- a) Vabimo vas na otvoritev sejma Alpe Adria, ki bo potekala 13. 9. ob 11. uri na ljubljanskem Gospodarskem razstavišču.
- b) Vabimo vas, da se udeležite 10. mednarodnega vinskega sejma, ki bo potekal v Ljubljani.
- c) Razstava bo potekala od 2. do vključno 5. januarja.
- d) Vsako leto je v različnih mestih Rusije okrog 300 sejmov in simpozijev z udeležbo tujih podjetij.
- e) Na sejmu bo svoje izdelke razstavljalo več kot 500 domačih in tujih razstavljavcev.
- f) Sejem organizira »ExpoCenter« v sodelovanju s Trgovinsko-industrijsko zbornico Rusije.
- g) Na razstavi se boste lahko seznanili s široko paletjo izdelkov slovenskih in tujih proizvajalcev, hkrati pa bo to priložnost za poglobitev poslovnih stikov in izmenjavo izkušenj na področju proizvodnje in prodaje živil.

- h) Pogoje za udeležbo, prijavnice in druge informacije vam bomo poslali po pošti (po elektronski pošti, na vaš naslov).
- i) Z veseljem vas bomo pozdravili kot razstavljavce in vam nudili pomoč pri organizaciji razstave.

Задание 7.

В мире проходят самые разные выставки, ярмарки, конференции, форумы, симпозиумы, конгрессы, фестивали и конкурсы. Прочтайте текст и скажите, что где состоится, проходит, проводится... в феврале/в июле. Обратите внимание на употребление глаголов:

состояться
проходить – пройти
проводить – провести

С 1 по 7 февраля в Понтеландолфо (Италия) **пройдёт** Фестиваль сыра. В его программе дегустация сыров, знаменитых итальянских вин, уличные гулянья.

С 1 по 7 февраля в Иглсе (Тироль, Австрия) **состоится** международная неделя воздушных шаров. Около 25 огромных воздушных шаров взлетят в небо над Иглсом.

С 4 по 8 февраля в Стокгольме (Швеция) **состоится** международная ярмарка мебели.

7 февраля в Кеми (Финляндия) **пройдёт** день снежных фигур, скульптур, дворцов и замков.

С 11 по 22 февраля в Берлине (Германия) **пройдёт** Берлинский кинофестиваль.

С 13 по 15 февраля в Санкт-Ульрихе (Тироль, Австрия) **состоится** европейский чемпионат собачьих упряжек.

14 февраля мир отмечает праздник влюблённых – день Святого Валентина. В Монте-Карло (Монако) по этому поводу будут даже устроены балы и театральные представления.

С 18 по 21 февраля в Москве (Россия) в Международном торговом центре в рамках выставки «Свадьба» **пройдёт** демонстрация свадебных туалетов, ювелирных изделий, свадебных аксессуаров.

Со 2 по 6 июля в Эльтвилле (Германия) **состоится** Праздник шампанского. Помимо дегустации шампанских вин **пройдут** традиционные веселительные программы с музыкальными концертами и фейерверками.

11 июля в Париже **стартуют** ежегодные велогонки «Тур де Франс». **Завершатся** соревнования 5 августа.

С 11 по 12 июля в Ивантеевке (Россия, Московская обл.) **пройдут** соревнования по автокроссу.

С 11 по 15 июля в городе Силвиш (Португалия) **пройдёт** национальный фестиваль пива.

13 и 14 июля в Париже (Франция) **состоятся** торжества в честь национального праздника – дня взятия Бастилии. **Пройдут** парады, уличные гулянья, балы и фейерверки.

С 15 по 30 июля в Кобурге (Германия) **будет проводиться** праздник гурманов. Лучшие повара Северной Баварии продемонстрируют гостям своё искусство.

С 17 по 22 июля в Серпухове (Россия) **пройдёт** чемпионат Москвы по полётам на дельтапланах.

19 июля в Куксхафене (Германия) **состоятся** интересные конные гонки. Всадники будут соревноваться в скорости на дюнах Балтийского побережья.

Как сказать по-русски...?

- Beneški pustni karneval,
- Berlinski filmski festival,
- Festival risank,
- Frankfurtski knjižni sejem,
- Dunajski ples,
- Mednarodna razstava psov in pasjih vpreg,
- Valentino,
- praznovanje kitajskega Novega leta,
- vinski sejem,
- sejem Alpe Adria,
- Peterburški ekonomski forum.

Задание 8.

Расскажите, какие мероприятия ежегодно проводят (проходят) в Любляне, какие вы посещаете (посетили) или, в каких, возможно, уже участвовали в качестве персонала...

принимать/принять участие – sodelovati, udeležiti se
посещать/посетить – obiskati



Fotografija 23: mednarodna razstava psov

4.2.2 POVPRŠEVANJE, ODGOVOR NA POVPRŠEVANJE, PONUDBA/ ЗАПРОС, ОТВЕТ НА ЗАПРОС, (КОММЕРЧЕСКОЕ) ПРЕДЛОЖЕНИЕ

4.2.2.1 POVPRŠEVANJE ПИСЬМО-ЗАПРОС

Письмо-запрос – это документ, в котором автор обращается к адресату с просьбой предоставить информацию о наличии, стоимости или условиях поставки товара.

Нас интересует/-ют... (ваша продукция, цены на...)

Мы заинтересованы в... (сотрудничестве, в вашей продукции, в срочной поставке...)

Мы получили... (ваше сообщение..., ваши координаты от 26.10. ...)

Мы посетили... (ярмарку, прошёдшую в...)

Мы будем Вам/вам благодарны... (если Вы/вы сообщите нам...)

Мы хотели бы знать... (когда..., в какие сроки..., на каких условиях, по какой цене...)

Просим Вас/вас (+ инфинитив)... (сделать, дать, сообщить, выслать, прислать нам твёрдое предложение...)

Ссылаясь на... (ваше объявление о ..., сообщение о ..., нашу договорённость, наше письмо от 23.07.) просим отправить...

Задание 1.

Прочтите и переведите на словенский язык.

- a) Просим вас сделать нам твёрдое **предложение на** 40 легковых автомобилей с поставкой в течение I квартала следующего года.
- b) Нас интересует альтернативное топливо. Сообщите нам, пожалуйста, **по** какой цене и **на** каких условиях Вы могли бы поставить нам 1000 тонн антрацита.
- c) В соответствии с договором, заключённым на прошлой неделе, просим вас прислать нам **предложение на** дополнительную поставку 50 деревообрабатывающих станков модели РМ-16 в течение III квартала т. г.
Поставка должна быть осуществлена **на** условиях EXW Incoterms.



Инкотермс 2020

Условия поставки	Затарка груза	Затаможка	Доставка до пункта погрузки	Погрузка на судно	Морская перевозка	Выгрузка с судна	Доставка до места назначения	Страхование	Растаможка
EXW	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель
FCA	Продавец	Продавец	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель
FAS	Продавец	Продавец	Продавец	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель
FOB	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель
CFR	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Покупатель	Покупатель	Покупатель	Покупатель
CIF	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Покупатель	Покупатель	Продавец	Покупатель
CPT	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Покупатель	Покупатель	Покупатель
CIP	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Покупатель
DPU	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Покупатель	Покупатель
DAP	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Покупатель	Покупатель
DDP	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Продавец	Покупатель	Продавец

Fotografija 24: Incoterms 2020

- г) Ссылаясь на торговое соглашение, заключённое в Москве 2 февраля 2025 г., просим вас направить нам ваше предложение на 500 тонн масла с поставкой в течение второго квартала текущего года ежемесячно равными партиями.

Поставка должна быть осуществлена **на условиях СИФ Новороссийск**.

- д) Просим дать нам коммерческое **предложение на** электронное оборудование в соответствии с приложенными спецификациями.

- е) Просим прислать нам коммерческое **предложение на** высокотехнологичный станок для лазерной гравировки в соответствии с приложенными техническими условиями, указав крайнюю цену EXW Инкотермс 2020, условия оплаты и срок поставки.

Также просим включить в предложение один комплект запасных частей, указав его цену.

- ж) Ссылаясь на переговоры с вашим представителем в ноябре прошлого года, **просим выслать** нам твёрдое **предложение на** аккумуляторы для автомобилей «Лада Веста Спорт».

Просим сделать нам предложение на 800 аккумуляторов с приложением всех необходимых чертежей и указанием рода упаковки.

Учитывая нашу срочную потребность в аккумуляторах, просим указать в предложении кратчайший срок, в который вы сможете отгрузить по крайней мере половину указанного количества.

- з) Согласно договорённости (*чему!*), **просим вас сделать нам коммерческое предложение** на строительные материалы, перечисленные в приложенном списке.

- и) Благодарим вас за присланный прейскурант. **Нам требуется** строительные леса (*gradbeni odri*) марки АТЛАНТ.
 Просим вас выслать нам предложение на поставку 100 комплектов строительных лесов упомянутой марки. Желательно, чтобы поставка была произведена в течение двух недель.
- й) **Просим сделать нам коммерческое предложение** на текстильные материалы из щерсти и шёлка. Необходимо, чтобы качество тканей полностью соответствовало образцам, полученным от вас в декабре прошлого года.
- к) На зимней выставке в Мюнхене мы ознакомились с вашими новыми моделями спецобуви. **Просим сделать нам предложение** на поставку 1500 пар спецобуви, указав вашу крайнюю цену, условия оплаты и сроки поставки.
 Также просим указать количество европаллет, их размеры и вес.
- л) Сообщаем, что **мы заинтересованы в поставке** (в чём?) 90 планшетных компьютеров последней модели марки FinePower в течение ... года.
 Просим сделать нам коммерческое предложение на данный товар с поставкой в течение мая–июля т. г. трёмя равными партиями, т.е. по 30 планшетных компьютеров каждая.
- м) **Нам требуется** конвейерная лента в соответствии с прилагаемыми спецификациями. Мы были бы очень благодарны, если бы вы нам сообщили, сможете ли вы осуществить поставку такой конвейерной ленты, указав цену, срок поставки и условия платежа.
- н) **Просим вас сообщить нам, по какой цене, в какой срок и на каких условиях** Вы могли бы поставить нам две электронные системы для замены масла Marco.
 Электронные системы должны быть поставлены комплектно со всеми принадлежностями.
- о) **Мы просили бы вас сообщить о ваших возможностях поставки** нам офисной мебели как в гарнитурах, так и отдельными предметами.
 Мы заинтересованы в срочной поставке.

Задание 2.

Переведите на русский язык.

- Prosimo, da nam pošljete ponudbo za ... (prevoz/tekoči trak/gradbene odre/industrijske stroje ...).
- Zanimamo se za ... (tablične računalnike/uvoz strojev/dobavo in montažo kovinskih ograj za terase/nakup rezervnih delov ...).
- (Nujno) potrebujemo ... (elektronsko opremo v skladu s priloženo specifikacijo/blago iz volne in svile/vaše podatke ...).

- d) Prosimo, da v ponudbi navedete ... (naziv in tehnične karakteristike, količino, ceno za kos, ceno pakiranja in prevoza, vašo zadnjo ceno, možne dobavne roke, plačilne pogoje).
- e) Prosimo, da sporočite, po kakšni ceni in pod kakšnimi pogoji ter v kolikšnem času nam lahko dobavite ... (pisarniško pohištvo/gradbene materiale ...).
- f) Dobava mora biti po pogojih franko vagon slovensko-italijanska meja.
- g) Kakovost v celoti ustreza našim strankam/vzorcem/standardom/certifikatu kakovosti.
- h) Spoštovani,
v telefonskemu pogovoru, ki smo ga imeli sredi februarja, ste nam sporočili, da nam boste od drugega četrletja (*начиная со второго квартала*) naprej spet lahko dobavljalji kalij.
Trenutno potrebujemo približno 30–50 T, zato vas prosimo, da nam pošljete ponudbo za dobavo po pogojih franko tovarna.
Upamo, da bomo v kratkem prejeli vaš odgovor.
Lep pozdrav!
- i) Spoštovani,
prosimо vas, da nam pošljete ponudbo za dobavo hladilnikov, avtomatov za kuhanje kave in mikrovalovnih pečic v skladu s specifikacijo, ki jo prilagamo.
Prosimo, da v ponudbi navedete naziv, tip, tehnične karakteristike, količino blaga, ki ga lahko dobavite, in dobavne roke.
Prav tako vas prosimo, da posebej navedete ceno pakiranja in prevoza.
Hkrati vam sporočamo, da se naše stranke zanimajo za likalnike, ki ste nam jih ponudili lani, in vas prosimo, da nam pošljete ponudbo zanje.
V primeru, da zaradi kakršnihkoli vzrokov ne bi mogli pripraviti ponudbe, vam bomo hvaležni, če nas o tem obvestite v najkrajšem roku.
Vnaprej se vam zahvaljujemo.
S spoštovanjem,
- j) Sklicujemo se na razgovore z vašim prodajnim direktorjem decembra lani in vas prosimo, da nam pošljete ponudbo za pomivalne stroje.
- k) Želeli bi, da bi bila dobava izvršena v tretjem četrletju tega leta.
- l) Dobava mora biti izvršena pod pogoji EXW (Ex Works) tovarna.
- m) V skladu s pogodbo, sklenjeno 20. februarja letos, vas prosimo, da nam pripravite ponudbo za dobavo oblazinjenega pohištva v prvem četrletju tega leta.
- n) Prosimo vas, da v vaši ponudbi navedete najkrajši rok, v katerem boste lahko odpremili navedeno količino.

- o) Prosimo, da navedete zadnjo ceno, plačilne pogoje in dobavne roke.
- p) Sporočamo, da se zanimamo za dobavo zadnjega modela električnih štedilnikov, ki jih izdeluje vaša tovarna.
- q) Na osnovi razgovorov, ki so potekali v Samari prejšnji teden, vas prosimo, da nam pošljete ponudbo za 50 vrat modela NC200, ki ste jih predstavili na razstavi v Ljubljani.

4.2.2.2 ODGOVOR NA POVTRAŠEVANJE/ ПИСЬМО-ОТВЕТ НА ЗАПРОС

Письмо-ответ на запрос – это документ, в котором автор предоставляет необходимую информацию, разъяснения или материалы в ответ на ранее полученный запрос.

В ответ на (<i>что?</i>), вин.п. <u>ваше письмо</u>/запрос/рекламацию от (число, месяц, год)	
сообщаем, что...	
В подтверждение	<u>вашего письма</u> от... сообщаем, что...
Подтверждаем...	получение <u>вашего письма</u> от... / что получили <u>ваше письмо</u> от
Ссылаясь на...	<u>ваше письмо</u> от... сообщаем, что...

Задание 1.

Прочитайте и переведите на словенский язык. Выпишите причастия, выделите суффикс и укажите глагол, от которого образовано данное причастие.

- a) Подтверждаем получение вашего запроса на кухонную мебель, за который благодарим вас.
- b) Сообщаем, что ваш запрос № 358 от 6 января 2025 г. относительно 50 металлорежущих станков модели РМ-16 нами получен и передан на рассмотрение руководства. Окончательное решение по данному запросу сообщим вам дополнительно.
- c) Благодарим вас за запрос от 9 ноября на 100 легковых автомобилей марки Ssang Yong. Сообщаем, что ввиду (*чего!*)¹⁴ большого спроса на эту марку, наш завод в настоящее время полностью занят выполнением заказов. К сожалению, мы не можем гарантировать вам такую поставку в течение текущего года.

14 в деловой речи предлог *ввиду* заменяет нейтральные предлоги и союзы *из-за* и *потому что*

- г) **Сообщаем, что ваш запрос получен и принят к рассмотрению.**
- д) **В ответ на ваш запрос № 208 от 20 марта хотим сообщить,** что мы устанавливаем контакт с заводом-изготовителем, чтобы выяснить возможность изготовления зеркал в течение времени, указанного в вашем запросе.
- ж) Хотим сообщить, что **мы обратились с запросом к нашему поставщику о возможности поставки** вам офисной мебели как в гарнитурах, так и отдельными предметами в кратчайшие сроки.
- з) **Ссылаясь на ваш запрос** от 22 апреля, касающийся поставки трёх шиномонтажных станков, **сообщаем,** что в начале следующего месяца в Любляну прибудет наш представитель, с которым вы сможете обсудить все вопросы, **связанные** с данной поставкой.
- и) **К сожалению, мы вынуждены сообщить,** что наш завод не в состоянии осуществить поставку конвейерной ленты согласно вашим спецификациям.
- й) **Подтверждая получение вашего запроса** на поставку 10 000 тонн топливных брикетов (евродров), **с сожалением сообщаем,** что в настоящее время у нас нет возможности сделать вам предложение на поставку указанного количества топливных брикетов.
- к) **Сообщаем,** что запрашиваемые вами **экскаваторы** марки Д-56 **сняты с серийного производства.** Мы можем предложить вам экскаваторы новой марки, которые имеют улучшенные характеристики. В прилагаемом техническом описании экскаватора новой марки вы сможете ознакомиться с его характеристиками.
- л) Сообщаем, что **мы можем осуществить поставку** не 50 легковых автомобилей марки «Рено», как указано в вашем запросе, а 40 автомобилей **упомянутой** марки.
- м) Сообщаем, что **мы не в состоянии поставить** вам 1200 персональных компьютеров последней модели в течение мая-июня т. г.
Мы могли бы предложить вам указанное количество ПК только в сентябре-декабре т. г. четырьмя равными партиями.
Мы обязуемся выслать вам наше **предложение** до конца текущего месяца.
- н) Благодарим за ваш запрос на детское питание. Хотим сообщить вам, что **мы уделяем вашему запросу надлежащее внимание** и надеемся направить вам наше предложение не позднее конца текущего месяца.

Задание 2.

Переведите на русский язык.

- a) Sporočamo, da smo prejeli vaše povpraševanje in ga trenutno proučujemo. V dveh tednih vam bomo poslali odgovor proizvajalca, ali lahko izdela stroje za rezanje kovin v roku, ki ste ga navedli v povpraševanju.
- b) V začetku prihodnjega tedna bo skupaj z našim predstavnikom v Moskvo odpotoval tehnolog, s katerim se boste lahko pogovorili o vseh vprašanjih v zvezi s tehničnimi zahtevami.
- c) Tovarna je ukinila serijsko proizvodnjo vozil te znamke.
- d) V odgovor na vaše povpraševanje z dne 10.10. vam sporočamo, da smo že stopili v stik s proizvajalcem pisarniškega pohištva. Ko bomo prejeli njegov odgovor, vam bomo poslali ponudbo. Sporočili vam bomo tudi prvi možni datum odpreme, ki bi jo predvidoma (*предположительно*) lahko izvedli v 2. kvartalu naslednjega leta.
- e) Zahvaljujemo se vam za vaše povpraševanje in vam sporočamo, da je naš komercialni oddelek že pripravil ponudbo. Vse ostale podatke (težo, pakiranje, datum odpreme) vam bomo sporočili naknadno.
- f) Žal vam moramo sporočiti, da ne bomo mogli izdelati naročenega blaga v dogovorjenem roku (*в договорённый срок*).
- g) Potrjujemo prejem vašega povpraševanja in sporočamo, da vam lahko dobavimo 10 bagrov omenjene znamke.
- h) Spoštovani,
zahvaljujemo se vam za povpraševanje in zanimanje za naše blago.
Pošiljamo vam katalog in naš zadnji cenik.
Večjim kupcem (*оптимальным покупателям*) nudimo precejšen popust na navedene cene, tudi do 15%.
Upamo, da naši pogoji ustrezajo vašim zahtevam in da nam boste potrdili naročilo.
Lep pozdrav!
- i) Žal še nismo preučili možnosti za izdelavo kompresorjev v naših tovarnah.
- j) Takojo ko (*как только*) bomo dobili odgovor od naših strank, vam bomo poslali vse potrebne podatke.
- k) Sporočamo, da smo prejeli vzorce keramičnih ploščic, ki povsem ustrezajo našemu naročniku.
- l) Prejeli smo vaš novi ilustrirani katalog in cenik, za katerega se vam zahvaljujemo.

- m) Žal se ne moremo strinjati s pogoji, ki ste jih navedli v ponudbi.
- n) Zahvaljujemo se vam za povpraševanje z dne 2.2.2024 za dobavo lesenih stolov.
- o) Končno odločitev glede omenjenega povpraševanja vam bomo sporočili naknadno.
- p) Prosimo, da nam pošljete potrditev naročila najkasneje do konca meseca.
- q) Kakovost izdelkov bo ustrezala tehničnim pogojem proizvajalca.

4.2.2.3 ПОНУДА/ (КОММЕРЧЕСКОЕ) ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Коммерческое предложение – это документ, в котором автор предлагает товары или услуги, указывая условия их продажи, стоимость и преимущества для потенциального покупателя или партнёра.

- В **ответ на** ваш запрос посылаем Вам/вам **предложение на...**
- **Благодарим** Вас/вас **за...** и посылаем Вам/вам **предложение на...**
- Подтверждаем получение вашего запроса и...
- Мы рады/готовы/можем **предложить** Вам/вам...

- **Качество товара** соответствует (*чему?*):
 - действующим стандартам,
 - техническим условиям завода-изготовителя,
 - присланным образцам,
 - прилагаемому/приложенному сертификату качества.
- **Цена** – ... \$/долл. США,
 - Цена понимается EXW Инкотермс 2020, включая:
 - **стоимость** экспортной упаковки, маркировки и комплекта запасных частей/
запчастей
 - цена составляет...
- **Общая стоимость партии** составляет...
- **Срок поставки (Сроки поставок):**
 - товар поставляется/будет поставляться/будет поставлен,
 - мы можем поставить товар.../товар может быть поставлен/товары могут быть
поставлены.

- Товар будет отгружаться/товар будет отгружен:
- **в течение** первого квартала,
 - в сентябре и октябре/в течение сентября и октября,
 - в этом году/в течение этого года,
 - (приблизительно/примерно) **равными** **месячными партиями/ежемесячно равными партиями**,
 - **двумя, тремя, четырьмя партиями.**
 - на следующей неделе/**в течение** следующей недели.
- Срок поставки:
 - **по/согласно** договорённости (*чему!*),
 - **в течение** трёх недель (*чего!*) со дня/от даты/после получения заказа,
 - в течение шестидесяти дней от даты/со дня открытия аккредитива,
 - **в заявленный срок**/в желаемый срок/в указанный вами срок.
 - **Условия платежа/способ платежа/форма платежа:**
- Платёж производится/осуществляется, должен быть произведен/осуществлён:**
- **через** банк экспортёра (продавца),
 - **наличными**,
 - **в виде** предоплаты (аванса),
 - **посредством** прямого банковского перевода/безотзывного подтверждённого аккредитива,
 - ... **против** (*чего?*):
 - предъявления счёта и сертификата качества,
 - отгрузочных документов, (накладной).
- **Прочие условия/(Все) остальные условия:**
 - указаны/изложены в прилагаемом/в приложенном экземпляре договора/контракта,
 - в соответствии с Общими условиями поставки.
 - **(Настоящее) предложение действително:**
 - до 3 (третьего) мая 2025 г. (две тысячи двадцать пятого года),
 - в течение двух месяцев **с** **дня/от даты** получения нашего письма,
 - **лишь** в том случае, если товар (ещё) не будет продан **до** получения вашего ответа.
 - Просим вас рассмотреть/изучить наше предложение и как можно скорее сообщить нам, заинтересованы ли вы в покупке/закупке...
 - Предложение сделано без всяких обязательств и действительно до продажи запасов/до 16 июля т. г.

Задание 1.

Прочитайте и переведите на словенский язык. В выделенных причастиях обратите внимание на суффикс и укажите глагол, от которого образовано данное причастие.

- а) Предлагаем необходимые вам 20 промышленных станков для производства мягкой мебели. **Поставка будет осуществлена** в течение сентября-октября т. г. **двумя равными партиями**, т. е. **по 10 станков** **каждая**. **Цена составляет** ... долл. США за один станок EXW Инкотермс 2020, включая стоимость экспортной упаковки. В приложении вы найдёте **интересующие** вас основные технические характеристики и чертежи **вышеупомянутых** станков. Просим ответить на наше предложение **не позже** 20 апреля т. г.
- б) **В ответ на ваш запрос от** 13 сентября ... г. **на** металлорежущие станки модели РМ-16 предлагаем вам 50 металлорежущих станков данной модели. **Цена:** 7800 долл. США за один станок EXW Инкотермс 2020. **Срок поставки:** в **заявленные** в вашем запросе сроки. Просим подтвердить настоящее предложение до 28 сентября т. г.
- в) Благодарим вас за просьбу дать предложение на одну пищевую производственную линию. Мы рады сообщить, что мы готовы поставить необходимую вам линию в I квартале т. г. в соответствии с **прилагаемыми** спецификациями, **составляющими** неотъемлемую часть настоящего предложения. Просим ответить нам не позднее 31 января т. г.
- г) Благодарим вас за запрос на пожарные автомобили марки КамАЗ. Мы рады сообщить, что мы можем отгрузить 100 пожарных автомобилей **упомянутой** марки в III квартале текущего года. **Цена –** ... рублей **за** один пожарный автомобиль. **Цена понимается** EXW Инкотермс 2020 ... **Условия платежа:** **Оплата должна быть осуществлена в форме** предоплаты при предъявлении следующих документов: счёта в 3-х экземплярах, дубликата железнодорожной накладной (*železniški tovorni list*) и сертификата качества товара. Просим вас внимательно ознакомиться с нашим предложением и подтвердить его **до** 10 февраля т. г.
- д) В ответ на ваш запрос и в подтверждение нашего телефонного разговора предлагаем необходимые вам строительные материалы с поставкой в III квартале ... г. **Качество** строительных материалов **будет соответствовать** **техническим характеристикам**, **установленным** заводом-изготовителем. Все остальные условия указаны в **прилагаемом** образце контракта. Просим подтвердить наше предложение не позднее конца августа т. г.
- е) В ответ на ваш запрос на насосы модели BR-46E мы рады предложить вам 200 насосов данной модели **на следующих условиях:** **цена за** один насос **составляет:** ... евро. Данная цена понимается СИФ порт **Поти** (Грузия), включая стоимость экспортной упаковки и стандартного комплекта запасных частей. Общая стоимость всей партии насосов составляет ... евро. **Срок поставки:** Насосы будут поставлены **равными месячными партиями** в течение III квартала ... г. **Условия платежа:** Оплата производится

посредством прямого банковского перевода **против** представления **отгрузочных документов, счёта и сертификата качества.** Все остальные условия регулируются нашими **Общими условиями продажи**, которые прилагаются. Просим вас подтвердить настоящее предложение в течение 2 недель **с момента** получения нашего письма.

- ж) В ответ на ваш запрос сообщаем, что мы готовы предложить необходимые вам пиломатериалы (*žagan les, deske*). Мы сможем осуществить их поставку в IV квартале текущего года. Остальные условия **указаны в прилагаемом** образце договора. Просим вас **прислать ответ как можно скорее.**
- з) Предлагаем вам кухонную мебель в соответствии с вашим запросом. Вся информация о наименовании, цене, количестве и сроках поставки **содержится в приложениях № 1 и 2, являющихся неотъемлемой частью** нашего предложения. **Условия платежа** и другие детали подробно **описаны в прилагаемом** образце контракта. Просим сообщить, **заинтересованы ли** вы в приобретении **предлагаемой** продукции.
- и) Ссылаясь на переговоры, **состоявшиеся** в Москве в апреле прошлого года, предлагаем вам 2000 комнатных кондиционеров **по цене, соответствующей** пробной партии, включая упаковку. **Условия платежа:** Наши стандартные условия – полная оплата **наличными** без скидок **против предложения грузовых документов.** Предложение действительно **по 15 июня т. г.**
- й) Мы получили ваше письмо от 12 января и **с удовлетворением отметили**, что последние **образцы оливкового масла, поставленные нами** в качестве пробной партии, **полностью соответствуют** ожиданиям ваших клиентов. В ответ на ваш запрос на 2000 бутылок оливкового масла сообщаем, что мы с удовольствием отправим вам **указанное** количество масла **по цене, соответствующей** пробной партии. **Срок поставки:** Товар будет **отгружен двумя равными партиями в течение** марта и апреля т. г. Все **прочие условия** указаны в **приложенном** образце контракта. Просим вас ответить нам обратным письмом.
- к) Мы получили ваш запрос на поставку антрацита. С удовольствием сообщаем, что мы готовы поставить вам 100 тонн антрацита **по цене 10 500 рублей за тонну СИФ** порт покупателя. Поставка **будет произведена** в течение III квартала ... г. **примерно равными месячными партиями.** Платёж будет производиться **наличными** против **предъявления отгрузочных документов.** Делаем вам настоящее предложение **без всяких обязательств с нашей стороны.**
- л) С благодарностью подтверждаем получение вашего **запроса на** сверлильные станки (*vrtalni stroji*) модели 2M112. В ответ на ваш запрос предлагаем вам 30 сверлильных станков модели 2M112 по цене 800 € ФОБ порт Одесса, включая упаковку. Станки будут упакованы в прочные ящики, **предназначенные** для морской перевозки. Количество, размер и вес ящиков подробно **указаны в прилагаемой** спецификации № 50/45-94, **составляющей** **неотъемлемую** часть настоящего предложения.

Срок поставки: 3 месяца **с о дня** получения заказа.

Условия платежа: Оплата должна быть **произведена посредством** банковского перевода в течение 10 дней после получения нашего уведомления о готовности товара к отгрузке. Просим вас подтвердить наше предложение до 1 августа т. г.

- м) Благодарим вас за **проявленный** интерес к нашей продукции и рады предложить вам фрезерный станок (*rezkalni stroj*) в соответствии с **приложенными** техническими условиями по цене 10 000 € EXW Инкотермс 2020.

Кроме того, вам доступен комплект запасных частей по цене 1500 €.

Условия платежа: Платёж должен производиться посредством аккредитива при предъявлении отгрузочных документов.

Срок поставки — 4 месяца с момента открытия аккредитива. Все остальные условия **указаны в прилагаемом** образце договора. Настоящее предложение действительно при условии получения вашего подтверждения в течение 10 дней от даты этого письма.

- н) Подтверждая получение вашего запроса, с удовольствием сообщаем, что мы готовы поставить необходимые вам электродвигатели. Все детали о **предлагаемых** электродвигателях, включая **наименование, качество, количество, цены и сроки поставки**, подробно **указаны в прилагаемой** спецификации № 56/43-18, **составляющей** неотъемлемую часть настоящего предложения. **Платёж должен производиться посредством аккредитива**, открытого **в течение 8 дней** после подписания договора. Настоящее предложение действительно **до** 30 мая т. г.

- о) Хотим сообщить вам, что мы можем поставить вам ... метров полиуретановой конвейерной ленты, **соответствующей** вашим требованиям, по цене ... за один метр конвейерной ленты (*poliuretanski transportni trak*) **EXW Инкотермс 2020**. **Срок поставки: по договорённости**. **Условия платежа** и другие условия подробно **описаны в приложенном** образце контракта. Мы будем благодарны, если вы рассмотрите наше предложение и предоставите ответ **как можно скорее**.

- п) Мы хотели бы предложить вам автоматическую систему пожаротушения (*avtomatski sistem za gašenje požara*) комплектно со всеми необходимыми аксессуарами. **Цена за** одну такую систему составляет ... долл. США. **Срок поставки — 5 рабочих недель с момента** получения заказа. **Условия платежа** подробно **изложены в прилагаемом** экземпляре договора. **Надеемся**, что наше предложение соответствует вашим потребностям и приведёт к оформлению заказа.

Повторяем

Задание 1.

Переведите на русский язык.

- a) **V odgovor na vaše povpraševanje vam pošiljamo ponudbo za blago, po katerem ste povpraševali.**
- b) **Zahvaljujemo se vam za vaše povpraševanje in vam pošiljamo ponudbo za obnovo fasade.**
- c) **Potrujujemo, da smo prejeli vaše povpraševanje,** kontaktirali vas bomo v najkrajšem možnem času.
- d) **Lahko vam ponudimo** električna dvigala po ceni ...
- e) **Kvaliteta blaga ustreza / mora ustrezati** veljavnim standardom in tehničnim pogojem proizvajalca / vzorcem, ki smo jih poslali / certifikatu o kvaliteti, ki ga prilagamo.
- f) **Cena je / se razume** fco vagon – mejna postaja in **vključuje:** ceno izvoznega pakiranja, označevanja, komplet rezervnih delov.
- g) **Cena/Skupna vrednost pošiljke znaša ... eur.**
- h) **Blago se dobavlja / se bo dobavljalno / bo dobavljen / lahko dobavimo** v enakih mesečnih pošiljkah.
- i) **Blago se bo odpremljalo / bo odpremljeno:** v 1. četrletju / septembra in oktobra / v tem letu / v 2, 3, 4 pošiljkah.
- j) **Dobavni rok:** po dogovoru / 4 tedni od prejema naročila / v željenem roku / 60 dni od odprtja akreditiva.
- k) **Način plačila:** v obлиki predplačila na podlagi predloženega računa.
- l) **Plačilo je / mora biti (se izvaja, mora biti izvedeno):** preko banke izvoznika (prodajalca) / gotovinsko / z akreditivom / na podlagi certifikata o kvaliteti in odprenih dokumentov.
- m) **Ponudba je veljavna do 31. 01. 2026 / 2 meseca od prejema našega pisma / samo v primeru, da blago ne bo prodano pred prejemom vašega odgovora.**
- n) **Vsi ostali pogoji so navedeni v priloženem izvodu pogodbe.**

o) Spoštovani!

Vaš naslov so nam posredovali v agenciji

Ker menimo, da bi vas utegnili zanimati kompresorji, ki jih proizvajamo, vam pošiljamo katalog s podrobnim opisom le-teh. V njem boste našli specifikacijo in osnovne tehnične karakteristike kompresorjev.

Prav tako prilagamo cenik s cenami FOB. Cene so navedene v ameriških dolarjih in vključujejo izvozno pakiranje.

Dobave bodo v 2–3 mesecih od datuma prejema dokončnega naročila.

p) Spoštovani!

Glede rokov za dobavo mikrovalovnih pečic vam moramo žal sporočiti, da ponujenega roka 12–13 tednov ne moremo skrajšati, ker pečic, ki bi ustrezale vaši specifikaciji, trenutno ni na zalogi, poleg tega pa je julija v našem podjetju čas dopustov.

Upamo, da ponudba ustreza vašim zahtevam in se veselimo vašega naročila.

5 РОГОДВА/ КОНТРАКТ/ДОГОВОР

Контракт (договор) – это документ, который фиксирует соглашение между двумя или более сторонами, устанавливая их права и обязанности по выполнению определённых условий или оказанию услуг.

Пример типового контракта на поставку товара:

Задание 1.

Переведите договор на словенский язык.

КОНТРАКТ № _____
г. Тольятти

Настоящий Контракт заключён между фирмой ООО «Мега», Словения, Любляна, в лице генерального директора фирмы господина _____, действующего на основании устава, именуемой в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и фирмой АО «Автонова», Россия, Тольятти, в лице директора господина Родионова В.В., действующего на основании устава, именуемой в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны.

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА И ОБЪЁМ ПОСТАВКИ

1.1. Предметом Контракта является поставка лакокрасочных материалов производства фирмы _____. Поставка товаров осуществляется партиями. По каждой партии поставляемого товара составляется и подписывается обеими сторонами Приложение к Контракту, которое является его неотъемлемой частью и в котором определяются ассортимент, количество, расфасовка, стоимость товара и доставки.

2. ЦЕНА И СТОИМОСТЬ КОНТРАКТА

2.1. Общая сумма Контракта составляет USD _____. (долларов США).

2.2. Цены по позициям указаны в Приложениях настоящего Контракта и будут согласованы

дополнительно в Дополнениях к настоящему Контракту.

2.3. Цены твёрдые и не подлежат изменению в ходе выполнения Контракта.

2.4. Цены на товар, указанные в Приложениях, определены на условиях DPU г. Тольятти в соответствии с ИНКОТЕРМС 2020.

3. УСЛОВИЯ ПЛАТЕЖА

3.1. **Оплата** поставляемого товара **будет производиться** 100% авансовым платежом после получения Покупателем проформы-инвойса либо подтверждённого аккредитива, открытого на полную сумму счёта-фактуры.

3.2. При осуществлении платежей все расходы, связанные с банком Покупателя, несёт Покупатель, а все расходы, связанные с банком Продавца, несёт Продавец.

3.3. Если в период проверки или ревизии будут обнаружены ошибки в платёжных документах, Продавец обязуется предоставить правильные документы.

3.4. **Банковские реквизиты** Продавца:

4. КАЧЕСТВО ТОВАРА

4.1. Продавец гарантирует высокое качество товара, поставляемого по настоящему Контракту, подтверждая это соответствующими сертификатами качества завода-производителя. Качество ЛКМ должно соответствовать ТУ окончательного покупателя.

4.2. Гарантийный срок хранения поставляемого товара не должен быть меньше 6 месяцев, считая с даты поставки.

5. СРОКИ ПОСТАВКИ

5.1. Поставка товара по настоящему Контракту должна быть **произведена в сроки**, указанные в Приложениях к настоящему Контракту.

5.2. Датой поставки считается дата штампеля таможни Покупателя на **транспортной накладной**.

5.3. Досрочная поставка разрешается.

6. УПАКОВКА И МАРКИРОВКА

6.1. Товар должен отгружаться в экспортной упаковке, соответствующей характеру поставляемого товара. Упаковка должна обеспечивать сохранность товара от повреждений при транспортировке с учётом перегрузок в пути, а также предохранять товар от атмосферных влияний.

6.2. **Продавец несёт ответственность перед Покупателем за** порчу, повреждение или поломку товара вследствие ненадёжной упаковки или несоответствующей консервации.

6.3. Места, требующие специального обращения, должны иметь дополнительную **маркировку**: «осторожно», «верх», «не кантовать», а также другие обозначения, необходимые в зависимости от спецификации товара.

7. ОТГРУЗКА

7.1. Не позднее 48 часов после отгрузки товара, Продавец должен сообщить Покупателю по электронной почте следующие данные: **наименование товара**, номер Контракта, номер транспортной накладной, дату отгрузки, стоимость отгруженного товара, число мест, вес.

7.2. Транспортные накладные должны быть выписаны на имя грузополучателя: АО «Автонова», Россия, Тольятти 445028, ул. Дзержинского, 19.

8. САНКЦИИ

8.1. В случае **просрочки** поставки товара против сроков, установленных в настоящем Контракте, Продавец оплачивает Покупателю **штраф в размере 0,1% стоимости некомплектно поставленных или не поставленных в срок товаров за каждый день просрочки** от просроченной суммы, но сумма штрафа не может превышать 8% просроченной суммы.

9. СТРАХОВАНИЕ

9.1. Расходы по страхованию товара до г. Тольятти в соответствии с базисом поставки относятся на счёт Продавца.

10. ФОРС-МАЖОР

10.1. В случае возникновения **обстоятельств форс-мажора**, препятствующих полному или частичному выполнению любой из сторон из взаимных обязательств по настоящему Контракту, а именно: пожара, военных действий, блокады, запрета на экспорт и импорт, наводнения, землетрясения, эпидемии или других обстоятельств вне контроля сторон, время, установленное для выполнения обязательств, будет продлено на период, равный длительности таких обстоятельств. Если такие обстоятельства делятся более трёх месяцев, то каждая из сторон **имеет право отказаться от дальнейшего выполнения своих обязательств по настоящему Контракту.**

10.2. Сторона, для которой становится невозможным выполнение обязательств по настоящему Контракту, обязана немедленно сообщить другой стороне о начале и конце препятствующих обстоятельств.

10.3. Сертификаты, выданные соответствующими Торговыми Палатами стран Продавца и Покупателя, являются достаточным доказательством таких обстоятельств и их длительности.

11. АРБИТРАЖ

11.1. Продавец и Покупатель сделают всё возможное, чтобы урегулировать все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Контракта, дружественным путём. В случае, если стороны не придут к мирному решению, **споры и разногласия**, возникшие по существу данного Контракта или в связи с ним, подлежат разрешению в арбитражном порядке в Международном коммерческом Арбитражном Суде при Российской Торгово-промышленной палате в г. Москве, в соответствии с регламентом указанного учреждения, решение которой является окончательным и обязательным для обеих сторон настоящего Контракта.

12. ЭКСПОРТНЫЕ ЛИЦЕНЗИИ

12.1. Продавец принимает на себя все заботы и расходы, связанные с получением экспортных

лицензий на поставку в Россию товара, поставляемого по настоящему Контракту, если таковые требуются.

13. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

13.1. Ни одна из сторон **не уполномочена передать свои права и обязательства по настоящему Контракту третьей стороне** без письменного согласия другой стороны.

13.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Контракту будут действительны, если они будут оформлены в **письменном виде** и подписаны **надлежащим образом** обеими сторонами.

13.3. Все приложения к настоящему Контракту являются его неотъемлемой частью, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами сторон.

13.4. Настоящий Контракт подписан _____ года в двух экземплярах на русском и словенском языках, по одному экземпляру для каждой стороны, имеющих одинаковую силу, и действует до _____ года.

14. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

ПОКУПАТЕЛЬ:

ПРОДАВЕЦ:

Задание 2.

Переведите на русский язык.

- a) Pogodba je sklenjena med družbo »A14 d.o.o.« in samostojnim podjetnikom »Janez Novak s.p.«
- b) Skupna vrednost pogodbe znaša 750.000 USD.
- c) Plaćilni pogoji: v roku 30 dni od dneva izstavitev računa, ob predložitvi odpremnih dokumentov.
- d) Dobavni rok: 25 delovnih (koledarskih) dni od prejema naročila.
- e) Vsi ostali pogoji so navedeni v priloženem osnutku pogodbe.
- f) Znesek kazni/penalov ne sme presegati 2% skupne pogodbene vsote.
- g) Vsaka stran ima pravico do prekinitve pogodbe v primeru, da druga stranka krši svoje obveznosti.
- h) Vse spremembe morajo biti podane v pisni obliki.
- i) Pogodba je podpisana v dveh izvodih, po en izvod za vsako stran.
- j) Vse priloge in dopolnitve so sestavni del pogodbe.
- k) Cene za posamezne postavke so navedene v prilogah k tej pogodbi in bodo usklajene naknadno v aneksih k tej pogodbi. Cene so fiksne in se v času izvajanja pogodbe ne spreminjajo.
- l) Vse stroške, povezane z banko kupca, nosi kupec, vse stroške, povezane z banko prodajalca, nosi prodajalec.
- m) Prodajalec jamči za visoko kakovost blaga, kar potrjuje s certifikatom kakovosti ISO 9001.
- n) Dobava blaga po tej pogodbi mora biti opravljena v roku, določenem v prilogah k tej pogodbi.
- o) Najkasneje v 24 urah po odpremi blaga mora prodajalec kupcu pisno sporočiti naslednje podatke: naziv blaga, številko pogodbe, številko tovornega lista, datum odpreme, število kosov in težo.

Ponovimo besedne družine iz pogodbe:

ГРУЗ

грузовик –

грузополучатель –

погрузка –

нагрузка –

отгрузка –

разгрузка – raztovarjanje, razkladanje

перегрузка – prekladanje; preobtežitev

погрузить –

нагрузить –

отгрузить –

разгрузить –

грузовая накладная – tovorni list

СРОК

срок годности –

срок действия контракта, договора, заявки, предложения –

срок оплаты, платежа –

срок окупаемости –

срок гарантии –

срок выполнения заказов –

истечение срока –

срок истекает, истёк –

в кратчайший возможный срок = как можно быстрее, скорее –

в срок, к сроку = своевременно –

срочный/срочно –

просрочка платежей –

отсрочка платежей –

рассрочка – оплата в рассрочку –

просроченные платежи – zapadle terjatve

просроченный счёт –

ТАМОЖНЯ

таможенный орган = таможенник –
таможенный склад –
таможенный досмотр –
таможенная пошлина = таможенный сбор –
таможенная процедура –
таможенная очистка –
таможенный тариф –
таможенное законодательство –
таможенные формальности –
таможенные льготы –
таможенные инструкции –

Задание 3.

Потренируйтесь в переводе.

- ta pogodba –
- predmet pogodbe –
- oprema, ki se dobavlja –
- naziv blaga –
- kupec, prodajalec, dobavitev, prejemnik tovora/blaga –
- odprema –
- dokumenti, ki spremljajo blago –
 - faktura –
 - tovorni list/CMR –
 - potrdilo o poreklu blaga –
 - certifikat kakovosti –
- pakiranje in označevanje –
- embalaža –
- način plačila/plaćilni pogoji –
- bančno nakazilo –
- predplačilo/avans –
- gotovinsko plačilo –
- ... dni od datuma sklenitve pogodbe –
- bančna garancija –
- podaljšanje ali sprememba akreditiva –
- višja sila –
- plačilo kazni v višini 0,1% od vrednosti prepozno dobavljenega blaga –
- predložitev reklamacije –
- cena se razume –

- carinjenje opreme –
- zavarovanje; strošek zavarovanja –
- pravice in obveznosti –
- priloga –
- v pisni obliki –
- pisno dovoljenje –
- ustrezen protokol –
- rok veljavnosti pogodbe –
- bančni podatki –
- drugi pogoji –
- reševanje sporov –

6 ŽIVLJENJEPIS (CV)/ РЕЗЮМЕ (CV)

(curriculum vitae – краткое описание жизни, биография)

Резюме/CV — это документ, который используется для предоставления информации о профессиональной и образовательной истории человека.

Резюме является важным инструментом при поиске работы, так как оно предоставляет потенциальному работодателю информацию о квалификациях и опыте кандидата. Хорошо составленное резюме должно быть чётким, лаконичным и отражать основные профессиональные и личные качества, релевантные для должности, на которую претендует кандидат.

Zgled CV-ja v ruskem jeziku/ Образец резюме на русском языке

Имя, фамилия	Майя Пуц
Дата рождения	26 октября 2000 г.
Адрес	г. Любляна (Прешернова цеста 8)
Номер моб.тел., e-mail	+386 40 510 555, maja.puc@gmail.com

Желаемая должность	менеджер по продажам
Образование	октябрь 2020 г. – июнь 2025 г.
Учебное заведение	Люблянский университет, Философский факультет
Специальность	преподаватель русского и английского языков
Курсы, семинары	диплом курсов «Практический курс по активным продажам», «Онлайн-курс ораторского искусства»
Опыт работы	ООО «Последняя компания» сентябрь 2025 – н/вр. <u>помощник менеджера по продажам</u> <ul style="list-style-type: none"> • <u>ведение</u> переговоров с клиентами • <u>сопровождение</u> продаж • <u>подготовка</u> документов • <u>поиск</u> новых клиентов • <u>продвижение</u> товара на рынке

ООО «Предпоследняя компания»

октябрь 2023 – август 2025

секретарь-референт

- ведение внутренней и внешней документации
- ведение переписки с иностранными партнёрами
- общение по телефону с клиентами
- планирование рабочего дня руководителя

Дополнительные навыки и знания Windows, MS Office, Internet –
опытный пользователь

Знание иностранных языков словенский (родной)
английский и русский (свободно)
немецкий и хорватский (разговорный)

Личные качества общительна, самостоятельна, аккуратна, очень
ответственна в отношении к работе, стремлюсь
доводить начатое до конца

Прочее водительские права категории В
не курю
возможны командировки

6.1 SPREMNO PISMO K ŽIVLJENJEPISU/ СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО К РЕЗЮМЕ

(spremno pismo/cover letter)

Сопроводительное письмо к резюме (cover letter) — это документ, который прилагается к резюме и предназначен для более детального представления кандидата работодателю. В сопроводительном письме кандидат может объяснить, почему он заинтересован в данной вакансии, и подчеркнуть ключевые моменты своего резюме, которые делают его подходящим кандидатом на эту должность.

**Zgled spremnega pisma k CV-ju/
Образец сопроводительного письма к резюме**

(Приветствие) /Здравствуйте!/Добрый день!

Меня зовут Майя Пуц.

(Укажите, как вы узнали о должности) Недавно я увидела на вашем сайте, что вам требуется менеджер по продажам. Меня интересует предложенная вакансия.

(На сайте агентства по трудоустройству «Adecco» я увидела, что в вашей организации объявлен конкурс на должность менеджера по продажам).

(Укажите свои профессиональные достижения, но не дублируйте резюме. Напишите, почему вы хотите работать в компании и почему вы считаете свою кандидатуру подходящей)

Я уверена, что мои компетенции соответствуют указанным требованиям, поскольку у меня уже есть 2 года опыта работы на аналогичной должности. Была бы рада присоединиться к вашей команде, где могла бы проявить свою самостоятельность и творческие способности в работе.

За время работы в компаниях ООО «Последняя компания» и ООО «Предпоследняя компания» я получила опыт работы в сфере продаж и общения с клиентами.

Кроме того, владею английским, русским, немецким и хорватским языками, что позволяет мне вести переговоры на этих языках.

Подробная информация о моих навыках и достижениях представлена в резюме.

Готова приступить к работе немедленно.

Благодарю за внимание к моей кандидатуре.

(Прощание) С уважением,

Майя Пуц

Приложения:

- копия диплома
- рекомендация
- фотография

7 SLOVNICA IN BESEDIŠČE/ ГРАММАТИКА И ЛЕКСИКА

7.1 ŠTEVNIK/ ИМЯ ЧИСЛИТЕЛЬНОЕ

Разряды числительных

В русском языке числительные делятся на четыре разряда:

- **количественные числительные (glavni števniki):** один, два, пять, пятнадцать, тридцать, семьдесят, двести, пятьдесят два...
- **порядковые числительные (vrstilni števniki):** пятый, шестой, двадцатый, семьдесят пятое, тридцать вторая...
- **себирательные числительные (ločilni števniki):** двое, трое, шестеро, оба, обе...
- **дробные числительные: обыкновенные (ulomki):** одна пятая, две седьмых... и **десятичные дроби (decimalna števila):** одна целая одна десятая, две целых одна сотая...

Правописание числительных

- **Сложные** (состоящие из двух основ) **количественные числительные** пишутся *слинно* (*pišemo jih skupaj*), например: «восемьдесят» (80), «восемьсот» (800).
- **Составные** (состоящие из нескольких слов) **количественные числительные** пишутся *раздельно* (*pišemo jih narazen*): «восемьдесят восемь тысяч восемьсот восемьдесят восемь» (88 888).
- **Дробные числительные** пишутся *раздельно* (¾: «три четвёртых», 3½: «три целых (и) одна вторая»).



Fotografija 25: številke in posel

Glavni števniки/ Количественные числ.	Vrstilni števniки/ Порядковые числ.	Decimalna števila/ Десятичные дроби
1 один, одна	первый	1,1 – одна целая одна десятая
2 два	второй	1,2 – одна целая две десятых
3 три	третий	2,3 – две целых три десятых
4 четыре	четвёртый	
5 пять	пятый	
6 шесть	шестой	
7 семь	седьмой	
8 восьмь	восьмой	
9 девять	девятый	
10 десять	десятый	1,001 – одна целая одна тысячная
11 одиннадцать	одиннадцат-ый	
12 двенадцать	двенадцат-ый	
13 тринадцать	тринадцат-ый	
14 четырнадцать	четырнадцат-ый	
15 пятнадцать	пятнадцат-ый	
16 шестнадцать	шестнадцат-ый	
17 семнадцать	семнадцат-ый	
18 восемнадцать	восемнадцат-ый	
19 девятнадцать	девятнадцат-ый	
20 двадцать	двадцат-ый	
30 тридцать	тридцат-ый	
40 сорок	сороков-ой	
50 пятьдесят	пятидесят-ый	
60 шестьдесят	шестидесят-ый	
70 семьдесят	семидесят-ый	
80 восемьдесят	восьмидесят-ый	
90 девяносто	девяност-ый	
100 сто	сот-ый	
200 двести	двуухсот-ый	
300 триста	трёхсот-ый	
400 четыреста	четырёхсот-ый	
500 пятьсот	пятисот-ый	
600 шестьсот	шестисот-ый	
700 семьсот	семисот-ый	
800 восемьсот	восьмисот-ый	
900 девятьсот	девятисот-ый	
1000 тысяча	тысячный	
2000 две тысячи	двуух-тысячный	
3000 три тысячи	трёх-тысячный	
4000 четыре тысячи	четырёх-тысячный	
5000 пять тысяч	пятитысячный	
1 000 000 миллион	миллионный	
1 000 000 000 миллиард	миллиардный	

7.1.1 SKLANJANJE GLAVNIH IN VRSTILNIH ŠTEVNIKOV/ СКЛОНЕНИЕ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ И ПОРЯДКОВЫХ ЧИСЛИТЕЛЬНЫХ

Задание 1.

Заполните таблицу:

КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ		Склонение количественных числительных					
Им.	1 (один, одна, одно)	2 (два, две), 3, 4	5... 20, 30	40, 90, 100	50-80	200-900	
Род.							
Дат.							
Вин.							
Тв.							
Пред.							

ПОРЯДКОВЫЕ ЧИСЛITЕЛЬНЫЕ**Склонение порядковых числительных**

Им.	1 (первый/-ая/-ое/-ые)	2, 3, 4	5... 20, 30	40, 90, 100	50-80	200-900
Род.						
Дат.						
Вин.						
Тв.						
Пред.						

- В **сложных и составных количественных** числительных склоняются **все образующие их слова** («восемьдесят» – «восьмидевяносто»; «двести пятьдесят шесть» — «двухсот пятидесяти шести», «двусястами пятьюдесятью шестью»).
- При склонении **составного порядкового** числительного изменяется только окончание **последней** составной части («двести пятьдесят шестой» — «двести пятьдесят шестого» — «двести пятьдесят шестым»).

Задание 2.

Потренируйтесь! Прочитайте вслух, а потом напишите числительные словами.

- a) Позвоните по телефону: +7 (495) 254–20–08, 007 (499) 192–73–86, +7 (812) 666–77–88, +8 (495) 444–11–22, +8 (812) 555–99–41, +7 (495) 933–76–77, +7 (926) 583–63–93, 284–975, 357–571, 881–274.
- б) Фирма имеет более (22, 77, 33, 48, 86, 92, 83, 69, 57, 74, 125, 247, 370, 960, 870, 440, 350, 720, 1200, 2400, 3700, 5850) филиалов по всему миру.
- в) Чистая прибыль фирмы составляет более/свыше/около... (23, 102, 72, 1,5; 2,5; 4,5; 3,7; 8,9; 1,1; 5,1; 2,01; 3,02; 6,28; 29,11; 340,74; 1,001; 2,003; 92,143; 81,701) миллион/долл.
- г) Цена кофеварок снизилась **на** 10 \$: с 78 \$ **до** 68 \$ (на 65 евро: с 429 евро до 364 евро; на 100 \$: с 499 \$ до 399 \$).
- д) В конференции участвовало более (300, 150, 230, 4000) специалистов из (6, 7, 8, 9, 24, 14, 11, 35) стран.
- е) В течение недели компания проведёт переговоры с (2, 3, 4, 5, 7, 8, 9) крупнейшими поставщиками сырья.
- ж) К **какому** времени необходимо подготовить рекламные материалы? (среда, начало/следующая неделя, 22.12, 11 часов, 5 часов, завтрашний день).
- з) Выставка будет проходить (2.11–12.11., 3.4–6.4., 27.6–30.6.).
- и) Фирма была создана/зарегистрирована/основана (1950 г., 1960 г., 1970 г., 1980 г., 1990 г., декабрь 1991 г., январь 1973 г., август 1960 г., 21.04.1987, 11.08.1886, 02.11.1970, 1994 г., 1953 г., 2000 г., 21.07.2000; 06.06.2001; 2001 г.; 2010 г., апрель 2013 г., 03.11.2009, осень 2002 г., лето 2008 г.).

Задание 3.*Потренируйтесь, заполнив таблицу!*

В каком году?	С какого года?	По какой год?
1930		
1940		
1950		
1960		
1963		
1970		
1974		
1980		
1985		
1990		
1991		
2001		
2002		
2003		
2004		
2005		
За какой год? (statistika za nazaj)	По сравнению с каким годом?	К какому году?
2000		
2020		
2024		
за этот год	с этим годом	
за прошлый год	с прошлым годом	
за предыдущий год	с предыдущим годом	
На какой год? (načrt za naprej)		
2028		
2029		
2030		

Запомните!

2000-ный год – двухтысячный год:
 в двухтысячном году – leta_2000
 с двухтысячного года – od leta 2000
 до двухтысячного года – do leta 2000
 по двухтысячный год – do vključno leta 2000
 к двухтысячному году – do leta 2000 (postopoma)
 за двухтысячный год - za leto 2000 (podatki)
 по сравнению с двухтысячным годом – v primerjavi z letom 2000

Задание 4.

Восполните предложения, написав даты словами.

- а) Компания была зарегистрирована:
 - 01.12.2000 г. (первого декабря двухтысячного года)
 - 03.07.2007 г.
 - ноябрь 2018 г.
 - январь 2024 г.
 - 1950 г.
 - 1973 г.
- б) Фирма работает на российском рынке (с ...):
 - декабрь 2011 г.
 - 2000 г.
 - 1994 г.
- в) Компания планирует открыть представительство в Казахстане:
 - 2027 г.
 - январь 2028 г.
- г) Договор был действителен (од... до вклjučno...):
 - 01.05.2003 г. – 30.04.2017 г.
 - 01.01.1999 г. – 31.12.2021 г.
- д) Это данные за (какой год?):
 - 2019 г.
 - 2003 г.
 - 2007 г.

- е) Это план **на** какой год? / результаты **за** какой год?
- 2025 г.
 - 2026 г.
 - 2030 г.
- ж) По сравнению с каким годом оборот **вырос** на 15 %?
- прошлый год
 - предыдущий год
 - 2024 г.
- з) К какому году мы планируем увеличить объём продаж на 5%?
- 2025 г. (2026 г., 2027 г., 2030 г., 2033 г.)

Синтаксическая сочетаемость количественных числительных/
Sintaktično ujemanje glavnih števnikov

Способы выражения приблизительного количества.

Именительный падеж

приблизительно	один миллион, одна тысяча
примерно	два миллиона, две тысячи
почти	три/четыре миллиона/тысячи (2, 3, 4: род. п. ед. ч.)
более чем	пять/пятьдесят/сорок/сто/пятьсот миллионов/тысяч (5, 6, 7...: род. п. мн. ч.)

Родительный падеж

около	одного миллиона (род. п. ед. ч.), двух, трех... миллионов/рублей (род. п. мн. ч.)
более	одной тысячи (род. п. ед. ч.), двух, трёх... тысяч (род. п. мн. ч.)
менее	пяти/пятидесяти/сорока/пятисот миллионов/тысяч (род. п. мн. ч.)
свыше	

7.1.2 DECIMALNA ŠTEVILA/ ДЕСЯТИЧНЫЕ ДРОБИ

IMENOVALNIK	RODILNIK
Десятичные дроби + род. п. ед. ч. процент-а, доллар-а, миллиард-а	
1,1 одна (целая) и одна десятая	одной (целой) и одной десятой
1,2 одна и две десятых	одной и двух десятых
1,3 одна и три десятых	одной и трёх десятых
2,5	
2,7	
5,8	
7,7	
12,6	
23,8	
74,4	
0,3	

1,01 одна и одна сотая	одной и одной сотой
1,02 одна и две сотых	одной и двух сотых
1,03 одна и три сотых	одной и трёх сотых
2,05	
2,17	
5,83	
7,71	
12,66	
23,82	
74,44	
0,31	

Примеры склонения десятичных дробей

Чтобы просклонять десятичную дробь, нужно склонять все образующие её слова.

При обозначении количества существительное при десятичной дроби употребляется в родительном падеже единственного числа.

Им.	0,1: ноль целых одна десятая (доллара, тысячи – род. п. ед. ч.)	3,07: три целых семь сотых (процента, тысячи – род. п. ед. ч.))
Род.	ноля целых одной десятой (доллара, тысячи)	трёх целых семи сотых (процента, тысячи)
Дат.	нолю целых одной десятой (доллара, тысячи)	трём целым семи сотым (процента, тысячи)
Вин.	ноль целых одну десятую (доллара, тысячи)	три целых семь сотых (процента, тысячи)
Твор.	нолём целых одной десятой (доллара, тысячи)	тремя целыми семью сотыми (процента, тысячи)
Пред.	(о) ноле целых одной десятой (доллара, тысячи)	(о) трёх целых семи сотых (процента, тысячи)

7.1.3 ULOMKI/ ДРОБНЫЕ ЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ

IMENOVALNIK	RODILNIK
polovica - половина	половины
tretjina - одна треть	одной трети
četrtina - одна четвёртая	одной четвёртой
petina - одна пятая	одной пятой
šestina	
sedmina	
osmina	
devetina	
desetina	
...	

Примеры склонения дробного числительного

Чтобы просклонять **дробное числительное**, нужно склонять все **образующие его слова**.

Им.	$\frac{1}{8}$: одна восьмая	$\frac{3}{4}$: три четвёртых
Род.	одной восьмой	трёх четвёртых
Дат.	одной восьмой	трём четвёртым
Вин.	одну восьмую	три четвёртых
Твор.	одной восьмой	тремя четвёртыми
Пред.	(об) одной восьмой	(о) трёх четвёртых

Задание 1.

Прочтите интересные факты из Альманаха «Хочу всё знать», обратите внимание на склонение числительных.

- 20 секунд – самый короткий период, за который взрослый человек успевает сказать около 100 слов.
- Высотками в Москве называют 7 зданий, которые построили в конце 40-х – начале 50-х годов по единому градостроительному плану. В них от 26 до 36 этажей. Это разные дома: министерства, гостиницы, жилые здания и университет. Например, главный корпус МГУ на Воробьёвых горах – 36-этажное здание, высота которого 235,7 метра, высота шпиля 60 метров, а вес звезды на шпиле 12 тонн. У высоток были поклонники и противники, но сейчас эти «полунебоскрёбы» советского времени – часть силуэта Москвы.



Fotografija 26: najvišja »vysotka« v Moskvi, stavba MGU

- Сегодня в мире говорят на 5000 диалектах. Только в Индии их насчитывается 845. Первое место по числу говорящих занимает мандаринский диалект китайского языка. По данным 1989 года, им пользуется 68% населения Китая, что составляет примерно 748 миллионов человек. Второе место занимает английский язык, который является наиболее распространённым языком в мире. Около 330 миллионов человек считают его родным языком, а вдвое больше называют его вторым или третьим языком.

7.1.4 ZAPIS DATUMOV/ НАПИСАНИЕ ДАТ

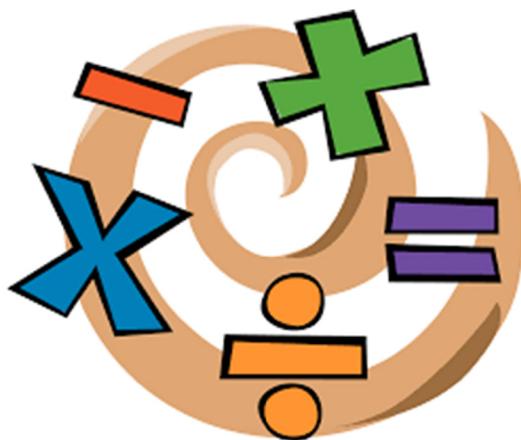
- Если обозначение даты в тексте состоит только из года, слово «год» пишется полностью: *план на 2026 год, смета на 2026 год, в 2026 году*.
- Если дата состоит из месяца и года, квартала и года, полугодия и года, то её написание имеет следующую форму:
 - в октябре 2026 г.;
 - в октябре-ноябре 2026 г.;
 - в I квартале 2026 г.;
 - в III–IV кварталах 2026 г.;
 - в первом полугодии 2026 г.

Слова «год», «годы» сокращаются (г., гг.), если они приведены в датах с обозначением месяца, квартала, полугодия.

- При написании даты используются:
 - арабские цифры: 05.12.1998.
 - возможно также буквенно-цифровое обозначение даты: 5 декабря 1998 г.

7.1.5 OSNOVNE RAČUNSKE OPERACIJE/ ОСНОВНЫЕ МАТЕМАТИЧЕСКИЕ ОПЕРАЦИИ

Сложение (+) (seštevanje)	$10 + 10 = 20$ (сумма /vsota) десять плюс десять равно двадцать
Вычитание (-) (odštevanje)	$20 - 10 = 10$ (разность /razlika) двадцать минус десять равно десять
Умножение (x) (množenje)	$10 \times 10 = 100$ (произведение /zmnožek) десять умножить на десять равно сто
Деление (÷/): (deljenje)	$50 \div 10 = 5$ (частное /količnik) пятьдесят разделить на десять равно пять



Fotografija 27: osnovne računske operacije

Задание 1.

Потренируйтесь:

$10 - 8 = 2$; $6 \times 6 = 36$; $10 : 2 = 5$; $3 + 4 = 7$; $10 - 2 = 8$; $4 \times 3 = 12$; $0 + 7 = 7$; $7 \times 0 = 0$;

$16 : 4 = 4$; $2 + 2 = 4$; $3 \times 5 = 15$; $15 : 5 = 3$; $7 - 0 = 7$; $50 : 10 = 5$; $7 + 2 = 9$; $20 - 15 = 5$

Запомните!

удвоить – увеличить вдвое, в два раза

уро́дить – увеличить в три раза

четверть – … удесятерить

Клиент удвоил заказ.

Фирма в ближайшие 10 лет планирует утроить объём продаж электромобилей.

7.2 DELEŽNIKI/ ПРИЧАСТИЯ

7.2.1 VRSTE DELEŽNIKOV/ ВИДЫ ПРИЧАСТИЙ

1.

Aktivni sedanji deležnik / Действительное причастие настоящего времени образуется от 3 л. мн. ч. глаголов несов. вида с помощью суффиксов:

-УЩ/-ЮЩ, -АЩ/-ЯЩ

Это компания, которая поставляет продукты питания.

Это компания, поставля-ющ-ая продукты питания.

To je družba, ki dobavlja prehrambene izdelke.

2.

Aktivni pretekli deležnik / Действительное причастие прошедшего времени образуется от основы прош. вр. с помощью суффиксов:

-ВШ, -Ш

Это компания, которая поставляла/которая поставила продукты питания.

Это компания, поставля-вш-ая/постави-вш-ая продукты питания.

To je družba, ki je dobavljala/dobavila prehrambene izdelke.

3.

Pasivni sedanji deležnik / Страдательное причастие настоящего времени образуется от 1 л. мн. ч., переходных глаголов с помощью суффиксов:

-ЕМ, -ИМ

Это продукты питания, которые поставляет/производит компания Н.

Это продукты питания, поставля-ем-ые/производ-им-ые компанией Н.

To so prehrambeni izdelki, ki jih dobavlja/proizvaja družba X.

4.

Pasivni pretekli deležnik / Страдательное причастие прошедшего времени образуется от основы прош. вр. глаголов сов. вида с помощью суффиксов:

-НН, -Т

Это продукты питания, которые поставила фирма Н.

Это продукты питания, поставле-нн-ые фирмой Н.

To so prehrambeni izdelki, ki jih je dobavila firma X.

ПРИЗНАКИ ГЛАГОЛА И ПРИЛАГАТЕЛЬНОГО

Признаки глагола	Признаки прилагательного
1. Залог (način) действительные/страдательные поставля- ющ -ий/поставля- ем -ый (tisti, ki dobavlja)/(tisti, ki se ga dobavlja)	1. Обозначает признак предмета отвечает на вопросы: Какой? Какая? Какое? Какие? 2. Переходность/непереходность поставляющий (что? + 4) товар существующий...
3. Вид и время поставляющий – поставляемый поставлявший – поставленный	
4. Возвратность интересующий-ся	
5. Управление глагола интересующийся продукцией (чем?) заинтересованный в поставках (в чём?)	

7.2.2 SEDANJI IN PRETEKLI AKTIVNI DELEŽNIKI/ ДЕЙСТВИТЕЛЬНЫЕ ПРИЧАСТИЯ НАСТОЯЩЕГО И ПРОШЕДШЕГО ВРЕМЕНИ

НАСТОЯЩЕГО ВР.	ПРОШЕДШЕГО ВР.
Образуются от 3 л. мн.ч. глаголов <u>НСВ</u>:	Образуются от основы прошедшего вр. гл. <u>НСВ + СВ</u>
1. -УЩ /-ЮЩ	1. -ВШ (после <u>гласных</u>)
2. -АЩ-/ЯЩ	2. -Ш (после <u>согласных</u>)
1. Это фирма, которая поставляет сыр. Это фирма, (какая?) поставля-ю(т)щ-ая сыр. Это завод, (какой?) поставля-ющ-ий сыр. Это предприятие, (какое?) поставля-ющ-ее... Это фирмы, (какие?) поставля-ющ-ие...	1. Это фирма, которая поставля-л-а сыр. НСВ! Это фирма, (какая?) поставля-вш-ая сыр. Это завод, (какой?) поставля-вш-ий... Это предприятие, (какое?) поставля-вш-ее... Это фирмы, (какие?) поставля-вш-ие... Это фирма, которая постави-л-а сыр. СВ! Это, фирма, постави-вш-ая...
2. Это фирма, которая производит сыр. Это фирма, (какая?) производя(т)щ-ая сыр. Это завод, (какой?) производ-ящ-ий сыр. Это предприятие, (какое?) производ-ящ-ее... Это фирмы, (какие?) производ-ящ-ие...	2. Особые случаи образования: спас-ший, рос-ший, погиб-ший, умер-ший идти – шёл – шедший вести – вёл (вед-ут) – ведший цвести – цвёл – цвету – цветший
3. Это фирма, которая занимает-ся импортом. Это фирма, (какая?) занима-ющ-ая-ся... Это завод, (какой?) занимаю-ющ-ий-ся... Это предприятие, (какое?) занима-ющ-ее-ся... Это компании, (какие?) занима-ющ-ие-ся...	3. Это фирма, которая занимала-сь импортом. Это фирма, (какая?) занима-вш-ая-ся... Это завод, (какой?) занима-вш-ий-ся... Это предприятие, (какое?) занима-вш-ее-ся... Это компании, (какие?) занима-вш-ие-ся...

Задание 1.

Потренируйтесь. Образуйте причастия настоящего и прошедшего времени по образцу:

отгружать – отгружающий, отгружающая, отгружающее, отгружающие;
отгружавший, отгружавшая, отгружавшее, отгружавшие.
отгрузить – отгруженный, отгруженная, отгруженное, отгруженные.

- выпускать/выпустить –
- согласовывать/согласовать –
- покупать/купить –
- поставлять/поставить –
- организовать (*двувид.*) –
- представлять/представить –
- объединять/объединить –
- разрабатывать/разработать –
- создавать/создать –
- открывать/открыть –
- начинать/начать –
- интересоваться (*двувид.*) –
- встречаться/встретиться –
- регистрировать(-ся)/зарегистрировать(-ся) –
- договариваться/договориться –
- специализироваться (*двувид.*) –

Согласование причастий с зависимым словом в контексте

Задание 2.

Потренируйтесь по образцу. Просклоняйте причастие в контексте.

Pomagajte si z vprašalnicami!

- Это фирма, **которая занимает-ся/занимала-сь** импортом мебели.
 1. Это фирма, (какая?) **занимает-ся/занимала-сь** ... /занимает-ся/занимала-сь...
 2. Просим сообщить нам адрес фирмы, (какой?) **занимает-ся/занимала-сь** ... /занимает-ся/занимала-сь...
 3. Мы послали запрос фирм**е**, (какой?)...
 4. Мы нашли фирм**у**, (какую?)...
 5. Мы долгие годы работаем с фирм**ой**, (какой?)...
 6. Речь идёт о фирм**е**, (какой?)...

- Это завод, **который занимает-ся/занимался импортом мебели.**
 1. Это завод, (какой?) **занимаю-ющ-ий-ся.../занима-вш-ий-ся...**
 2. Мы получили адрес завода, (?)...
 3. Мы послали запрос заводу, (?)...
 4. Мы нашли завод, (?)...
 5. Мы работаем с заводом, (?)...
 6. Речь идёт о заводе, (?)...

- Это предприятие, **которое занимается/занималось импортом мебели.**
 1. Это предприятие, (какое?) **занима-ющ-ее-ся.../занима-вш-ее-ся...**
 2. Мы получили адрес предприятия, (?)...
 3. Мы послали запрос предприятию, (?)...
 4. Мы нашли предприятие, (?)...
 5. Мы работаем с предприятием, (?)...
 6. Речь идёт о предприятии, (?)...

- Это приборы, **которые вас интересуют/интересовали.**
 1. Это приборы, (какие?) **интересу-ющ-ие... /интересова-вш-ие** вас.
 2. Просим прислать нам список приборов, (?)...
 3. Просим прислать технические данные **по** приборам, (?)...
 4. Мы нашли приборы, (?)...
 5. Мы можем послать вам каталог **с** приборами, (?)...
 6. Мы обсуждали вопрос **о** приборах, (?)...

Правила замены придаточного предложения причастным оборотом с действительным причастием

Союзное слово **который** должно быть в именительном падеже.

Глагол в придаточном предложении должен быть в настоящем или прошедшем времени.

→ **Замена невозможна:**

Это приборы, **которыми** вы интересуетесь (*творительный падеж*)

Это приборы, **которые вас заинтересуют** (*будущее время!*)

Задание 3.

Замените придаточные предложения причастными оборотами (действ. прич. наст. и прош. в.), где это возможно.

- а) Мы будем вам очень благодарны, если вы пришлёте нам список фирм, которые торгуют этим товаром.
- б) Сообщаем анкетные данные и номера паспортов студентов, которые желают приехать на летние курсы в Москву.
- в) Высылаем список учащихся, которые принимали участие в Олимпиаде по русскому языку.
- г) В результате переговоров, которые состоялись в начале месяца в Любляне, был подписан контракт на поставку легковых машин на _____ год.
- д) Мы продаём лекарства, которые пользуются большим спросом на российском рынке.
- е) «Н» – японское акционерное общество, которое занимается покупкой и продажей продукции химической промышленности.
- ж) «Артис» – крупнейший импортёр продуктов питания из европейских стран, который специализируется на поставках масла, сыра, маргарина и молочных продуктов.
- з) Речь идет о заводе, который 2 недели назад поставил нам некачественные упаковки.
- и) На российском рынке работает много крупных зарубежных компаний, которые производят и поставляют в Россию компьютеры и занимаются созданием новых компьютерных программ.
- й) Приглашаем Вас на открытие выставки, которое состоится 15 апреля _____ г. в выставочном комплексе в Любляне.
- к) Разрешите познакомить Вас с господином Соколовым, который представляет компанию «Экспо».
- л) А вот и президент компании, с которым я хотел Вас познакомить!
- м) Газеты широко писали о кинофестивале, который прошёл в Москве на прошлой неделе.
- н) Мы готовим рекламные материалы к выставке, которая открывается в Москве 20 июня.
- о) В выставке «Квартира и дом», которая открылась в начале недели в Любляне, принимают участие компании из более чем 20 стран.

- п) Среди компаний, которые приняли участие в выставке, было также несколько словенских поставщиков мебели.
- п) Мы проведём переговоры с заводом, который выпускает указанную вами продукцию.
- с) У нас есть новая информация в связи каталогами, которые будут печататься в Китае.
- т) В Словении несколько фирм, которые оказывают аналогичные услуги.
- у) Люди, которые с трудом принимают решения, не могут занимать руководящих должностей.
- ф) «Крка» является крупнейшей словенской фармацевтической компанией, которая поставляет лекарства на российский рынок.
- х) Это статистика по препарату, который занимает лидирующее место по объёму продаж в прошлом году.

Задание 4.

Переведите на русский язык и замените придаточные предложения причастным оборотом, где это возможно:

- а) Kompas je vodilna slovenska turistična agencija, **ki je specializirana** na področju mednarodnega turizma. Lani je čisti dobiček družbe znašal več kot 1.900.000 evrov.
- б) Glavna tema pogajanj, ki so potekala prejšnji teden v Samari, je bilo povišanje cen izdelkov, **ki jih uvaža naša družba**.
- в) Na sestanku so bila obravnavana vprašanja, **ki zadevajo** spremembe DDV-ja in davčne politike.
- г) Na sejmu, **ki te dni poteka** v Ljubljani, se boste lahko seznanili s širokim izborom/ponudbo izdelkov slovenskih in tujih proizvajalcev modnih oblačil.
- д) To je podjetje, **ki se ukvarja** z izvozom in uvozom blaga.
- е) Med podjetji, **ki so sodelovala** na pohištvenem sejmu, so bili tudi nekateri ruski proizvajalci.
- ж) Dovolite, da vam predstavim gospo Ravizzini, **ki predstavlja** italijanske proizvajalce keramičnih ploščic.
- и) Pošiljamo вам список компаний, **ki proizvajajo** электронные компоненты.

7.2.3 SEDANJI IN PRETEKLI PASIVNI DELEŽNIKI/ СТРАДАТЕЛЬНЫЕ ПРИЧАСТИЯ НАСТОЯЩЕГО И ПРОШЕДШЕГО ВРЕМЕНИ

Образуются только от **переходных глаголов!** Обязательное условие – переход действия на предмет в винительном падеже!

- Завод **выпускает продукцию.** (сыр, молоко, станки) (*что?*)
- Это завод, который выпускает **продукцию.** (*Что делает завод?*)
- Это **продукция, которую** выпускает завод. (*Что подвергается действию?*)
- **Это продукция, (какая?) выпуска-ем-ая заводом (ороник!)**

Правила замены придаточного предложения причастным оборотом со страдательным причастием

- Союзное слово «**который**» должно быть в винительном падеже (4).
- Переходный глагол в придаточном предложении должен быть в настоящем или прошедшем времени.

SEDANJI PASIVNI DELEŽNIKI/ СТРАДАТЕЛЬНЫЕ ПРИЧАСТИЯ НАСТОЯЩЕГО ВРЕМЕНИ

**Образуются от переходных гл. НСВ, от основы настоящего времени (1 л. мн. ч.)
с помощью суффиксов:**

<p>-ЕМ</p> <p>выпускать – выпуск<u>а</u>-ем-ый изучать – изуча-ем-ый</p> <p>Особые случаи:</p> <p>а) от глаголов с суффиксом -ва- после корней -зна-, да-, ста страд. прич. наст. вр. образуются от основы инфинитива:</p> <p>-зна – у-зна-ва-ть узнаём – узнава-емый</p> <p>-да – про-да-ва-ть продаём – продава-емый</p> <p>-ста – до-ста-ва-ть достаём – достава-емый</p> <p>б) нести – несомый вести – ведомый искать – искомый</p> <p>в) не образуется или не употребляется от глаголов: брать, ждать (но: ожидать – <i>ожидаемый</i>), писать, мыть, лить, шить, пить, бить, вить, печь, жарить, строить, просить, говорить, учить (но: изучать – <i>изучаемый</i>), платить (но: оплачивать – <i>оплачиваемый</i>), кормить.</p>	<p>-ИМ</p> <p>производить – производ-им-ый переводить – перевод-им-ый</p>
---	--

Прочитайте примеры:

- Фирма (1) **переводит** документ (4). Какой это документ?
Это переводимый фирмой (5) документ.
- Студенты (1) **изучают** предмет (4). Какой это предмет?
Это изучаемый студентами (5) предмет.
- Компания (1) **поставляет** обувь (4). Какая это обувь?
Это поставляемая компанией (5) обувь.
- Компания (1) **покупает** молоко (4). Какое это молоко?
Это покупаемое компанией (5) молоко.
- Фирма (1) **оказывает** услуги (4). Какие это услуги?
Это оказываемые фирмой (5) услуги.
- Партнёры (1) **присылают** письма. (4) Какие это письма?
Это присылаемые партнёрами (5) письма.

Запомните!

Причастия, имеющие при себе пояснительные слова и стоящие после определяемого существительного, выделяются **запятыми**!

Услуги, оказываемые нашей фирмой, пользуются большим спросом в крупных городах.

Задание 1.

Потренируйтесь по образцу, заменяя глагол действительным и страдательным причастием.

Завод выпускает электрооборудование.

Это **завод, выпускающий** (что?) электрооборудование. (Какой это завод?)

Это **электрооборудование, выпускяемое** заводом. (Какое это электрооборудование)?

- **Фирма поставляет строительные материалы.**
- **Газета публикует объявления.**
- **Пенсионеры получают доплату к пенсии.**
- **Добровольцы предлагают помочь.**
- **Учёные исследуют проблему.**

- Правительство рассматривает вопрос о повышении стоимости газа.
- Мы обсуждаем ситуацию с деловыми партнёрами.
- Компании производят защитные средства.
- Люди покупают продукты.
- Фирма заключает договор.
- Издательство публикует книги.
- Фирма предлагает широкий выбор мебели.
- Компания организует выставки.
- Партнёры согласовывают условия поставки.
- Завод закупает сырьё и упаковки.
- Агентство заказывает билеты.
- Отдел получает заказы.
- Журналисты задают вопросы.
- Специалисты исследуют рынок.
- Фирма продвигает товар на рынке.
- Покупатель производит платёж за поставку товара.
- Люди обсуждают политическую ситуацию в Словении.

Задание 2.

Потренируйтесь!

Скажите, о каких предметах идёт речь? Обратите внимание на выражение пассива с помощью возвратных глаголов и страдательных причастий.

Образец:

Предмет/предметы (преподавать/изучать)

Предмет, который препода-ёт-ся/изучается, это препода-ва-ем-ый/изуча-ем-ый предмет.

Предметы, которые препода-ют-ся/изучаются, это препода-ва-ем-ые/изуча-ем-ые предметы.

- газета/газеты (публиковать)
- книга/книги (издавать/переводить/читать/продавать)
- предмет/предметы (преподавать/изучать/сдавать)
- выставка/выставки, семинар/семинары, круглый стол/круглые столы, конференция/конференции (проводить/организовать)
- трансакция/трансакции, платёж/платежи (проводить)
- деньги (переводить, выплачивать)
- пенсия/пенсии, зарплата/зарплаты, пособие/пособия, компенсация/компенсации (выплачивать)
- средства (использовать/инвестировать)
- кредит/кредиты (предоставлять/выплачивать)
- товар/товары (выпускать/изготавлять/производить/отгружать/поставлять/продавать/покупать (закупать)/продвигать/рекламировать)
- услуги (оказывать, оплачивать)
- ошибка/ошибки (допускать)
- рынок/рынки (исследовать/изучать)
- результат/результаты (анализировать)
- новости (передавать по радио)

Согласование причастий с зависимым словом в контексте

Задание 3.

Потренируйтесь по образцу.

- a) Это условия, **которые мы предлагаем**. Это условия, (*какие?*) предлага-**ем-ые** нами.
- б) Всё зависит от условий, которые вы предлагаете. Всё зависит от условий, (*каких?*) предлага-**ем-ых** вами.

- в) У нас есть вопрос по условиям (*каким?*), которые вы предлагаете.
- г) Давайте обсудим условия (*какие?*), которые вы предлагаете.
- д) Мы не согласны с условиями (*какими?*), которые вы предлагаете.
- е) Мы хотели бы поговорить об условиях (*каких?*), которые вы предлагаете.

Задание 4.

Замените придаточные предложения, где это возможно, соответствующими причастными оборотами.

- В выставках, которые организует «Экспоцентр», принимают участие представители из более чем 20 стран.



Fotografija 28: Expocenter, Moskva

- Книги, которые публикует издательство «Дом книги», пользуются большой популярностью у читателей.
- Одежда, которую производят в Китае, пользуется большим спросом у потребителей. (*пользоваться чем? у кого?*)
- Без сырья, которое мы закупаем в Индии, мы не сможем продолжить производство лекарств.
- В этом сборнике вы найдете список всех предметов, которые преподают(ся) на философском факультете.

- Студенты, которых мы обучаем по этой программе, достигают отличных результатов.
- Цены, которые мы предлагаем, на 5% ниже цен эквивалентных товаров других компаний.
- В вопросе, который мы обсуждаем сегодня, много неясностей.
- Мы вынуждены предъявить претензию по качеству товаров, которые вы нам поставляете.
- К сожалению, мы не можем согласиться с претензией, которую вы нам предъявляете.
- Мы гордимся изделиями, которые мы изготавляем.
- У нас есть несколько вопросов в связи с запчастями, которые вы выпускаете.
- Мы не заинтересованы в продукции, которую производит компания Н.
- Все зависит от результатов исследований, которые проводят наши специалисты.
- Речь идёт о помощи, которую предлагают молодые врачи, которые только что окончили университет.
- В данной ситуации невозможно ответить на все вопросы, которые задают журналисты.
- К сожалению, в настоящее время нет спроса на товары (*спрос на что?*), которые мы продаём в Италии.
- Договор, который мы заключаем сегодня, чрезвычайно (*изжетно*) важен для продолжения нашего сотрудничества.
- Мы очень довольны услугами, которые оказывает ваша организация.
- Конференции, которые проводят специалисты из отдела маркетинга, пользуются большим успехом у наших партнёров.
- Речь идёт о производстве таблеток, которое мы запускаем в июне.
- У кого-нибудь есть вопросы в связи с проблемами, которые мы обсуждаем сегодня?
- Кто-нибудь хочет что-нибудь добавить к вопросу, который мы обсуждаем?
- Какова стоимость стенда, который вы арендуете?



Fotografija 29: razstavna stojnica

- Каково направление деятельности компании, которую вы регистрируете?
- Каков размер средств, которые вы инвестируете в проект?
- Каков размер прибыли, которую вы получаете?
- Каков максимальный размер кредита, который вы предоставляете?
- Это услуги, за которые мы платим.
- Это результаты, которые мы ждём.

**PRETEKLI PASIVNI DELEŽNIKI/
СТРАДАТЕЛЬНЫЕ ПРИЧАСТИЯ ПРОШЕДШЕГО ВРЕМЕНИ**

Образуются от основы инфинитива или прошедшего времени переходных гл. СВ		
-НН – (основа на гласный):	-ЕНН – (основа на согласный или на -и):	-Т – основа на гласный , особые случаи:
прочитать – прочитанный (прочитал)	спас-ти – спас – спас-ённ-ый	-ну- упомянуть – упомянутый
заработать – заработанный	получи-ть – полученный (получи-л)	-ереть запереть – запертый
увидеть – увиденный	привести – привёл – приведут – привед-ённ-ый	стереть – стёртый вытереть – вытертый
	изобрести – изобрёл изобретут – изобретённый	-ить приколоть – приколотый
		-от односложных глаголов взять – взятый раз/бить, с/шить, вы/пить; с/по/при/за-нять; мыть, -крыть, -рыть

Чередование согласных (от глаголов на -ить)

Заполните таблицу формами страдательных причастий прош. вр.

т – ч	встречить – встреченnyй, замечtить – замеченнnyй, оплатить – ...		
т – щ	возвратить –	посвятить –	
д – ж	разбудить –		
д – жд	победить –	освободить –	обсудить –
з – ж	снизить –	отгрузить –	
с – ш	повысить –		
ст – щ	простить –		
п – пл	купить –	укрепить –	
б – бл	употребить –		
в – вл	поставить –		
м – мл	накормить –	оформить –	

Задание 1.

Замените придаточные предложения, где это возможно, соответствующими причастными оборотами со страдательным причастием прош. вр.

- а) Технологии, **которые изобрели в нашей лаборатории**, привели к увеличению производительности.
- в) Договор, **который мы заключили**, обязывает нас соблюдать все согласованные условия.
- г) Изменения, **которые предложили инженеры**, были одобраны руководством компании.
- д) Инновационное решение, **которое разработала наша команда**, получило патент.
- е) Необходимо устраниТЬ ошибки, **которые мы допустили в документации**.
- ж) На встрече мы подписали протокол, **который составили эксперты**.
- з) Оборудование, **которое мы купили в Германии**, было доставлено на склад.
- и) Продукт, **который разработала наша компания**, пользуется большим спросом на рынке.
- й) Информация, **которую мы получили**, позволила нам определить новые стратегические направления.

Задание 2.

Замените, где это возможно, придаточные предложения причастными оборотами (действительными или страдательными).

- а) Нам было бы желательно получить каталог продукции, **которую вы выпускаете**.
- б) Нам было бы желательно получить каталог, **который содержит полную информацию о товарах, которые вы поставляете на словенский рынок**.
- в) Высылаем вам контакты фирмы, **с которой мы установили деловые контакты на выставке**.
- г) Конференции, **которые проводятся в Бледе**, пользуются большой популярностью в деловом мире.
- д) К сожалению, в настоящее время на складе нет товаров, **которые вы запрашиваете**.

- е) Вы знакомы со специалистом, **который выступил вчера с докладом от имени Словенской хозяйственной палаты?**
- ж) К сожалению, мы не оказываем услуг, **которые вас интересуют**. Но мы можем выслать вам список компаний, **которые оказывают подобные услуги**.
- 3) Сразу после первомайских праздников мы организуем встречу с г-ном Зайцевым, **который создал компанию**, а также со специалистами, **которые разработали программу, которая вас интересует**.
- и) В результате переговоров (*чего!*), **которые состоялись на прошлой неделе в Любляне**, было достигнуто соглашение о строительстве нового завода под Москвой.
- й) На пресс-конференции речь шла о пенсионерах, **которые получили пособия**, о тестах на новое заболевание, **которые проводят среди населения**, а также о мерах, **которые принимает правительство по борьбе с новым вирусом**, и количестве людей, **которые уже выздоровели/перенесли это заболевание**.
- к) События, **которые описывает автор в статье**, касаются всех нас.

Задание 3.

Переведите на русский язык и замените придаточные предложения причастным оборотом, где это возможно (!):

- a) To je/to so:

- ... izdelki, **ki jih razstavljamo/ smo jih razstavili.**
- ... podjetja, **ki se ustanavlja/registrirajo v tujini.**
- ... predstavnštva, računi, sejmi, **ki se odpirajo/ki so se odprli.**
- ... blago, **ki se dobavlja (ga dobavljamo) po tej pogodbi/ki se je dobavljalo po tej pogodbi.**
- ... surovine, **ki se kupujejo/so bile kupljene (=nabavljene).**
- ... oprema, **ki se opremlja/je bila opremljena.**
- ... blago, ladja, tovornjak, **ki se natovarja/je bilo natovorjeno.**
- ... blago, **ki se prevaža/je bilo dostavljen**о (*транспортировать, dvovidski*).

- ... plačilo, **ki se izvaja (ga izvajamo)/ki je bilo izvedeno.**
- ... dokument, **ki potrjuje kakovost/strokovnjaki, ki so potrdili kakovost.**
- ... trg, **ki ga raziskujemo smo ga raziskali.**
- ... računi, **ki jih plačujemo smo jih plačali.**
- ... povpraševanja, ponudbe, **ki jih pošiljamo smo jih poslali.**
- ... pogodba, **ki jo podpisujemo smo jo podpisali.**
- ... dopisi, **ki jih prejemamo (=dobivamo)/dopisi, ki smo jih prejeli.**
- ... vprašanja, **ki jih postavljammo/postavljeni vprašanja.**
- ... kredit, **ki ga nudijo banke/so ga ponudile banke.**
- ..., dogodki, **ki jih organiziramo smo jih organizirali.**
- ..., reklamacija, **ki jo uveljavljamo (=predlagamo, pošiljamo)/reklamacija, ki smo jo poslali.**

b)

- Radi bi se pogovorili o pogojih, **ki jih predlagate.**
- Strokovnjaki družbe XY so predstavili novi model hladilnika, **ki ga je pred kratkim izdelalo njihovo podjetje.**
- Zelo smo zainteresirani za nakup kuhinjske opreme za restavracije, **ki jo izdeluje vaša tovarna.**
- Na sejmu, **ki bo potekal od 6. do 9. aprila v S. Peterburgu**, se boste lahko seznanili s široko ponudbo izdelkov, **ki jih proizvajajo ruska podjetja.**
- Gre za podjetje, **ki se je prvotno ukvarjalo s proizvodnjo barv in lakov.**
- Prosimo vas, da nam pošljete ilustrirani katalog, **ki vsebuje podrobni opis vaših izdelkov.**
- Prosimo vas, da rezervirate hotelske sobe za naše sodelavce, **ki pridejo na razstavo.**
- Čakamo navodila v zvezi s kamionom, **ki je včeraj končal natovarjanje** (*закончить погрузку*) **in se trenutno nahaja na slovensko-madžarski meji.**



Fotografija 30: natovarjanje kamiona

- Naši naročniki so nezadovoljni s kakovostjo gradbenih materialov, **ki nam jih dobavljate**.
- Sporočamo vam imena, priimke in številke potnih listov naših strokovnjakov, **ki se odpravljajo na usposabljanje (*выезжаетъ на обучение*) v Moskvo**.
- Na ruskem trgu je delovalo veliko tujih družb, **ki so v Rusijo prodajale/izvažale svoje izdelke**.
- Gre za tovarno zdravil, **ki jo zaganjamо konec meseca**.
- Žal trenutno pri naših strankah ni povpraševanja po tiskalnikih, **ki jih proizvajate**.
- Nemudoma se bomo povezali s tovarno, **ki nam dobavlja rezervne dele**.
- To vprašanje morate rešiti s podjetjem, **ki vam oddaja prostore**.
- Kolikšna je površina prostorov, **ki jih najemate?**
- Zelo bomo veseli, če nam boste pomagali organizirati sestanek s podjetjem, **ki je оmenjene izdelke razstavljalо na sejmu, ki ste ga vi organizirali** v Londonu.
- Kot rezultat pogajanj, **ki so potekala konec prejšnjega tedna v Ljubljani**, bo kmalu podpisana pogodba za dobavo in montažo opreme.
- Proučili smo vašo reklamacijo glede kakovosti naših izdelkov, **ki ste nam jo pisno predložili prejšnji teden**.
- Ponosni smo na rezultate, **ki jih dosegamo**.
- Prodaja (= obseg prodaje), **ki smo jo dosegli lani**, je za 5,7% večja od prodaje leta 2024.

Полная или краткая форма страдательного причастия прошедшего времени?

Полная форма	Краткая форма
отгруженный товар	товар отгружен
<ul style="list-style-type: none"> отвечает на вопрос «Какой?», «Какая?», «Какое?», «Какие?» 	<ul style="list-style-type: none"> отвечает на вопрос «Что сделано?»
<ul style="list-style-type: none"> используется как определение к существительному 	<ul style="list-style-type: none"> в предложении играет роль сказуемого
<ul style="list-style-type: none"> всегда пишется с двумя буквами «-нн» 	<ul style="list-style-type: none"> всегда пишется с одной буквой «н»
<ul style="list-style-type: none"> изменяется по родам, падежам и по числам (подп<small>исанный</small>, подп<small>исанного...</small> подп<small>исанная</small>, подп<small>исанной...</small> подп<small>исанное</small>, подп<small>исанного...</small> подп<small>исанные</small>, подп<small>исанных...</small>) 	<ul style="list-style-type: none"> не изменяется по падежам, но изменяется по роду и числу (подп<small>исан</small>, -а, -о, -ы)

Задание 4.

Образуйте страдательные причастия прошедшего времени по образцу и поставьте ударения.

- послать (список): посланный список.../Список послан.
- прислать (документы): присланные документы.../Документы присланы.
- выслать (копию): высланная копия.../Копия выслана.
- указать (наименование товара)
- заказать (товары)
- подписать (контракт)

- продать (офис)
- издать (книгу)
- выдать (визу)
- создать (компанию)

- разработать (программу)
- сделать (бизнес-план)
- напечатать (статью)

- организовать (выставку)
- рекламировать (продукцию)
- зарегистрировать (фирму)
- использовать (материалы)
- исследовать (рынок)
- рассмотреть (вопрос)
- получить (приглашение)
- изучить (предложение)
- уменьшить (расходы)
- увеличить (объём продаж)
- представить (изделия)
- поставить (товар)
- составить (спецификацию)
- отправить (заказ)
- подготовить (презентацию)
- приготовить (ужин)
- изготовить (лекарства)
- за-/купить (количество)
- оформить (документы)
- пригласить (представителей фирмы)
- посетить (заводы)
- выпустить (продукцию)
- отгрузить (товары)
- оплатить (счёт)
- закрыть (счета)
- открыть (филиал)
- покрыть (паркет лаком)
- произвести (оборудование)
- привести (пример)
- провести (переговоры)
- заключить (сделку)
- решить (вопросы)
- обсудить (вопрос о.../чего)
- укрепить (связи)

- взвратить (деньги)
- прекратить (производство)
- сократить (количество рабочих мест)
- употребить (продукты)
- победить (конкурентов)
- освободить (помещения)
- принять (закон)
- снять (офисные помещения)
- понять (намёк)
- поднять (вопрос о возвращении средств)

- упомянуть (условия)
- достигнуть (цель)
- завернуть (сувениры)

Задание 5.

Замените предложения пассивными конструкциями. Обратите внимание на употребление краткой и полной формы страдательных причастий прошедшего времени.

Образец:

В мае мы **послали** вам запрос на утюги марки...
 Мы получили запрос на утюги, **который вы послали 20-го мая**.
 → В мае нами **был послан** запрос на утюги марки...
 Мы получили запрос на утюги, **посланный** вами в мае.

- В сообщении мы **указали** перечень товаров, которые нас интересуют.
 К сожалению, у нас нет товаров, которые вы **указали** в письме от 11.08.2024.

- Наша фирма **подписала** контракт на поставку твёрдого топлива в Словению.
 Я имею в виду контракт на поставку топлива, который наша фирма **подписала** в декабре.



Fotografija 31: trda goriva

- Фирма «ГП системы» **разработала** проект по строительству больницы.
Речь идёт о проекте по строительству больницы, который **разработала** фирма «ГП системы».

- Мы **получили** проектное задание на прошлой неделе.
В связи с проектным заданием, которое мы **получили** на прошлой неделе, сообщаем вам следующее...

- Мы **выполнili** все условия контракта.
Это касается условий контракта, которые мы **выполнili**.

- Наше объединение **организовалo** выставку в Алматы.
Мы были на выставке в Алматы, которую **организовалo** ваше объединение.

- Мы **оплатили** поставку первой партии.
Речь идёт о поставке первой партии, которую вы уже **оплатили**.

- Мы **предъявили** рекламацию по качеству хлопка.
Мы рассмотрели рекламацию по качеству хлопка, которую вы **предъявили**.

- Фирма «Нита» **заказала** у нас 10 000 т угля.
У нас трудности с погрузкой 10 000 т угля, которые **заказала** фирма «Нита».

Повторение!

Задание 6.

Переведите на русский язык, используя причастные обороты, где это возможно.

- На основе разговоров, **ки со потекали в Москви**, вас просимо, да нам пошлете пропозицију за 20 инструментов за обрезане кованого металла, **ки сте јих представили на осенњем изложби у Хамбургу**.
- Zahvaljujemo se vam za katalog, **ки сте нам га послали**, in sporočamo, da se zanimamo za uvoz opreme, **ки јо издаљује ваша фабрика**.
- Govorimo o zamrzovalnikih, **ки smo јих купили при вас крајем децембра**.
- Glede vseh vprašanj, **povezanih z добавком**, вас просимо, да се obrnete na g. Nikiforova.
- Zelo smo nezadovoljni s kakovostjo blaga, **ки нам га добављате**.
- Prosimo, da nam пошлете особне podatke vaših sodelavcev, **ки бodo сodelovali на симпозијуму**.
- Radi bi se povezali z organizacijo, **ки нуди правно помоћ и кредитно-финанчне storitve**.
- Zahvaljujemo se vam за помоћ, **ки сте нам јо изказали**.
- То је велика корпорација, **ки је била уstanovljena leta 1987 и има већ кот 10.000 запослених**.
- Veliko smo slišali о tem podjetju, **ки се је вčasih ukvarjalo с производњом електронске опреме**.
- То су здравила, **ки јих припорођају болнику с повишеном крвном тиском**.
- Rad bi vas spoznal z госпо Minejevo, **ки је приспела данас у Лjубљану**.
- Prosimo, да rezervirate хотелске sobe за наše sodelavce, **ки прихajajo на изложбу**.
- Dobro poznamo (smo seznanjeni z) vso literaturo, **ки је objavljena при нас**.
- Na žalost se ne moremo strinjati s pogojima, **ки сте јих navedli в ваши пропозицији**.
- Smatramo (zdi se nam), da so plačilni pogoj, **ки јих предлагамо**, ugodnejši.
- 5-odstotni popust, **ки сте га проподали**, нам не ustreza.
- Pošiljamo vam kopijo računa, **ки smo га plačali**.

- Sporočamo vam številko računa, **ki smo ga odprli v vaši banki.**
- Glede materiala, **ki ste nam ga poslali prejšnji teden**, vam sporočamo, da...
- V skladu z zakonom, **ki ga je letos sprejela naša vlada**, so se dajatve (*нouилины*) za navedeno blago povišale za 10%.
- Vljudno (lepo) vas prosimo, da nam pošljete vso dokumentacijo v zvezi s stroji, **ki se nahajajo pri vas v popravilu.**
- Gre za pogodbo, **ki smo jo sklenili lani.**
- Prosimo vas, da nam pošljete katalog, **ki vsebuje podroben opis vaših izdelkov.**
- Zanimamo se za stroje, **ki ste jih omenili v vašem pismu z dne 22.1.**
- Cene, **ki jih ponujamo**, so za 20% nižje od avstrijskih.
- Čakamo odgovor od tovarn, **ki proizvajajo te stroje.**
- Čakamo navodila glede ladje, **ki je že pred 2 dnevoma končala nakladanje (je bila naložena) in je (se nahaja) še vedno v pristanišču.**

7.3 DELEŽJA/ ДЕЕПРИЧАСТИЯ

Деепричастия совмещают признаки глагола и наречия

Признаки глагола	Признаки наречия
1. Вид (СВ, НСВ) отгружая, отгрузив	1. Неизменяемость (это неспрягаемая форма глагола)
2. Возвратность/невозвратность обучаясь (на заводе), обучая (нового сотрудника)	
3. Переходность/непереходность поставляя (<i>что?</i>) товар занимаясь	

Деепричастия несовершенного вида	Деепричастия совершенного вида
Отвечают на вопрос « Что делая? » («Как?», «Каким образом?»)	Отвечают на вопрос « Что сделал? » («Как?», «Каким образом?»)
Обычно обозначают незаконченное добавочное действие , происходящее одновременно с основным действием. <i>Ссылаясь</i> на переговоры, сообщаем... <i>Подтверждая</i> получение вашего запроса, сообщаем, что...	Обычно обозначают законченное добавочное действие , которое произошло или произойдёт до начала основного действия. <i>Подпишав</i> договор, стороны соглашаются с его условиями. <i>Увеличив</i> объём продаж на польском рынке, компания открыла представительство в Варшаве.
Образуются от глаголов НВ а) от основы наст. вр. (3 л. мн. ч.) с помощью суффиксов -я, -а (после шипящих) производят – производя поставляют – поставляя отгружают – отгружая спешат – спеша учитывают – учитывая	Образуются от глаголов СВ а) от основы инффинитива или прош. вр. с помощью суфф. -в, -вши (после гласных) -ши (после согласных) взять – взяв открыть – открыл поставить – поставил отгрузить – отгрузив

Деепричастия несовершенного вида	Деепричастия совершенного вида
<p>б) да-, ста-, зна- + ва: от основы инфinitива</p> <p>давать – давая, продавать – продавая вставать – вставая узнавать – узнавая</p>	<p>б) от возвратных глаголов: -вши</p> <p>встретиться – встретившись договориться – договорившись</p>
<p>в) быть – будучи</p>	<p>в) если основа инфинитива и прош. вр. различны, возможны две формы деепричастия</p> <p>запереть – запер: заперев и заперши</p>
<p>г) не образуются от глаголов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – писать, пить, петь, ждать, <u>резать</u> – от глаголов на -чь: печь, мочь... – от глаголов с суффиксом -ну: сохнуть, <u>мокнуть</u>... 	<p>г) иногда образуются при помощи суффиксов -а, -я</p> <p>от основы простого будущего. вр.</p> <p>– от глаголов: <u>идти</u> с приставками: прийти – приди, уйти – уйдя... вести с приставками: привести – приведя... нести с приставками: принести – принеся...</p>
<p>От двувидовых глаголов образуются как деепричастия НВ, так и деепричастия СВ:</p> <p>организовать: организуя и организовав рекламировать: рекламируя и рекламировав инвестировать: инвестируя и инвестировав</p>	

Деепричастия как правило выделяются запятыми!

Осмотрев город, гости из Германии проследовали в здание городской администрации.
Продавая недвижимость, важно учитывать текущие рыночные тенденции.

Задание 1.

Образуйте от нижеперечисленных глаголов деепричастия:

- быть
- ссылаться
- понимать
- идти
- выйти
- работать
- знакомиться
- ознакомиться
- договариваться
- верить
- показать
- отгрузить
- открыть
- отправить
- перевести
- проводить
- провести
- подписывать
- получить
- производить
- рассмотреть
- встретиться
- научиться
- унести
- учитывать
- редактировать
- изучать

Задание 2.

- a) Раскройте скобки, образовав деепричастия и расставив запятые.
- б) Трансформируйте получившиеся предложения с деепричастными оборотами в сложные предложения.

Образец:

(Сылаться) (переговоры) которые мы провели в марте т. г. просим вас выслать нам прейскуранты.

Сылаясь на переговоры, которые мы провели в марте т. г., просим вас выслать нам прейскуранты.

- а) (Возвращаться) (наш телефонный разговор) в середине февраля сообщаем вам состав делегации.
- б) (Учитывать) (рост) (цены) в последнем квартале мы вынуждены будем пересмотреть условия нашего сотрудничества.
- в) (Рассмотреть) (ваше предложение) мы сообщим вам о нашем решении.
- г) (Подписать) (договор о финансировании проекта) компания начала активную работу над его реализацией.
- д) Мы свяжемся с вами (ознакомиться) (деятельность) вашего предприятия.
- е) Не (отгрузить) товары в срок мы приносим вам свои извинения за возникшие неудобства.
- ж) (Внедрить) новые технологии компания существенно повысила эффективность своего производства и оптимизировала бизнес-процессы.
- з) (Получить) всю необходимую документацию наша команда экспертов приступила к тщательному анализу и оценке предоставленных данных.
- и) (Иметь) репутацию надёжного поставщика высококачественных компонентов компания успешно укрепляла свои позиции на рынке микроэлектроники.
- й) (Основываться) на своём богатом опыте завод стал важным центром исследований и разработок в области редких металлов.
- к) (Перейти) на 36-часовой рабочий день Германия смогла добиться заметного роста производительности труда и улучшения качества жизни своих граждан.
- л) (Открыть) своё дело в возрасте семи лет Генри Паттерсон стал самым молодым британским предпринимателем.

- м) Качество нашей продукции остаётся на неизменно высоком уровне (удовлетворять) (все наши клиенты).
- н) (Отправить) (вы) электронное письмо мы обнаружили, что забыли прикрепить к нему копии документов.

7.4 SEZNAM STILISTIČNIH ZAMENJAV: SPLOŠNO POGOVORNO → POSLOVNO/ СПИСОК СТИЛИСТИЧЕСКИХ ЗАМЕН: НЕЙТРАЛЬНЫЙ → ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ

- тоже → также
- всё ещё → до сих пор/по-прежнему
- этот → настоящий, данный
- у кого/чего есть что? → кто имеет что?
- большой → крупный
- маленький → небольшой
- дома → в стране
- домашний → отечественный (*o. продукция = domači izdelki*)
- перестать → прекратить
- сначала → в начале/первоначально
- другой → остальной, прочий (*прочие условия*), иной (*если иное не указано в договоре*)
- чуть-чуть, немножко → несколько + štěvno (часов, лет) / немного + neštěvno (времени)
- особенно → прежде всего, в первую очередь
- надо, нужно → необходимо + инфinitiv / мы вынуждены, должны + инфinitiv
- сейчас → в настоящее время
- скоро → в ближайшее время
- сразу → срочно, как только, немедленно / мы не замедлим + инфinitiv
- за → в течение (*чего?*)
- опять → вновь, снова
- только → лишь
- потому что → так как
- поговорить о чём-либо → обсудить что либо
- нам нужны запчасти → нам требуются запчасти (*требоваться + кому?* + *что?*)
- собираться → предполагать, намереваться, намерен, -ы + инфinitiv
- мы хотим Вас/ вас попросить, у нас к Вам/ вам просьба, можно попросить Вас/ вас помочь
нам → Обращаемся к Вам/ вам с просьбой + инфinitiv (направить, послать, выслать,
прислать нам...)

7.5 USTALJENA RABA BESEDNIH ZVEZ, značilnih za poslovne dopise/ СОЧЕТАЕМОСТЬ СЛОВ в деловой переписке

- контроль – осуществляется
- деловыe контакты – устанавливаются
- деловыe связи – укрепляются (расширяются)
- цена – устанавливается (понижается, повышается, понимается)
- задолженность – погашается
- сделка/договор/контракт – заключается
- информация/скидка/возможность – предоставляется
- рекламация (претензия) – предъявляется (удовлетворяется)
- документы – оформляются (предъявляются)
- платёж, оплата – производится
- счёт – выставляется (оплачивается)
- вопрос – поднимается (обсуждается, решается)
- цена/условия – согласовывается/-ются
- договорённость/результат – достигается
- кредит – выделяется (предоставляется)
- итоги – подводятся
- услуги – оказываются (предоставляются)

- сотрудничество – плодотворное (взаимовыгодное, долголётнее)
- позиции – конструктивные (прочные)
- спектр (услуг) – широкий
- предложение, решение – конструктивное
- скидки – значительные/незначительные
- разногласия – существенные/несущественные

7.6 RABA PREDLOGOV V POSLOVNIH BESEDILIH/ УПОТРЕБЛЕНИЕ ПРЕДЛОГОВ В ДЕЛОВЫХ ТЕКСТАХ

Pozorni smo na pravilno rabo sklonov:

СОГЛАСНО (<u>чему?</u>)	Согласно договору компания <u>обязалась</u> реализовать проект в 6-месячный срок.
НА ОСНОВАНИИ (<u>чего?</u>)	Договор можно изменить на основании договорённости.
В СООТВЕТСТВИИ (<u>с чем?</u>)	В соответствии с Договором поставка осуществляется в течение 10 календарных дней с момента 100% оплаты товара.
В СВЯЗИ (<u>с чем?</u>)	В связи с изменением цен на нефть государство <u>предприняло</u> необходимые меры.
ИЗ-ЗА (<u>чего?</u>)	Строительство завода было <u>приостановлено</u> из-за нехватки финансовых средств.
БЛАГОДАРЯ (<u>чему?</u>)	Благодаря новым решениям строительный процесс можно <u>ускорить</u> .
В РЕЗУЛЬТАТЕ (<u>чего?</u>)	В результате переговоров была достигнута договорённость о сотрудничестве в разных областях.
В ХОДЕ (<u>чего?</u>)	В ходе переговоров представители фирм <u>обсудили</u> перспективы дальнейшего сотрудничества.
В ТЕЧЕНИЕ (<u>чего?</u>)	Товар будет поставлен в течение десяти рабочих дней с даты/со дня подтверждения заказа.
ВО ВРЕМЯ (<u>чего?</u>)	Во время онлайн встречи просьба выключить мобильные телефоны и любые другие средства связи.

Запомните!

Для обозначения промежутка времени (med, tekom), используются предлоги
во время/в течение

ВО ВРЕМЯ (*чегд*!)

nevtralno; osredotočeni smo na
določen trenutek, dogodek

встречи

конференции

перерыва

переговоров

пребывания

визита

В ТЕЧЕНИЕ (*чегд*!)

formalno; osredotočeni smo na
trajanje, dolžino dejanja

30 дней от даты...

часа

дня

недели

месяца

года

Во время конференции президент компании дал интервью.

Задолженность будет погашена *в течение* двух дней.

Задание 1.

Выберите предлог *во время* или *в течение*.

- а) Замечания и предложения неоднократно обсуждались конференции.
- б) Просим подтвердить ваше согласие трёх дней.
- в) Мы не можем получить товар двух недель.
- г) последних переговоров условия контракта были полностью пересмотрены.
- д) Приглашаем Вас посетить наше представительство Вашего пребывания в Москве.
- е) Напоминаем вам, что вы должны выслать заявку 10 дней.
- ж) Настоятельно просим погасить вашу задолженность двух рабочих дней.
- з) Предлагаем обсудить интересующие Вас пункты договора нашей следующей встречи.

7.7 NAJPOGOSTEJE RABLJENE KRATICE IN OKRAJŠAVE/ НАИБОЛЕЕ ЧАСТО УПОТРЕБЛЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ СЛОВ И АББРЕВИАТУРЫ

акционерное общество	– АО (d.d.)
акционерное общество открытого типа	– АООТ (javna d.d.)
акционерное общество закрытого типа	– АОЗТ (nejavna d.d.)
банковский идентификационный код	– БИК (BIC/SWIFT/bančna identif. koda)
в том числе	– в т. ч.
год, годы	– г., гг. (pri letnicah)
город, города	– Г., ГГ.
государственное предприятие	– ГП
железная дорога	– ж.д.
железнодорожный	– ж.-д.
закрытое акционерное общество	– ЗАО (zaprta delniška družba)
исполняющий обязанности	– и.о.
и другое/-ие	– и др.
(и) прочее/-ие	– и пр.
индивидуальный предприниматель	– ИП
идентификационный номер налогоплательщика	– ИНН (davčna številka)
и так далее	– и т. д.
и тому подобное/-ые	– и т. п.
миллиард, миллиарды	– млрд
миллион, миллионы	– млн
налог на добавленную стоимость	– НДС
область	– обл.
общество с ограниченной ответственностью	– ООО
открытое акционерное общество	– ОАО (odprta delniška družba)
основной государственный регистрационный номер	– ОГРН (matična številka)
площадь	– пл.
переулок	– пер.
посёлок	– пос.
проспект	– пр.
пункт, пункты	– п., пп.
расчётный счёт	– р/с (transakcijski račun)
смотри	– см.
совместное предприятие	– СП
страница	– стр.
то есть (после перечисления)	– т. е.
так как	– т. к.
улица	– ул.
экземпляр	– экз.

Источник: <https://englishfull.ru/znat/inn-po-angliyski.html>

7.8 KRATEK POSLOVNI RUSKO-SLOVENSKI SLOVAR/ КРАТКИЙ РУССКО-СЛОВЕНСКИЙ СЛОВАРЬ БИЗНЕС-ТЕРМИНОВ

аванс – avans

авиабилет – letalska karta

авиакомпания – letalska družba

агент – zastopnik

агентство – agencija

адресат – naslovnik

аккредитив – akreditiv

активы компании – premoženje družbe

акция – delnica

акционер – delničar

альтернативные источники энергии – alternativni viri energije

анализ – analiza

анализировать, проанализировать – analizirati

анкета-опросник – vprašalnik

АО (акционерное общество) – d.d. (delniška družba)

аренда – najem

арендовать – najeti

ассистент – pomočnik

ассортимент/ассортиментный ряд – asortiman, izbor/paleta izdelkov

ассоциация – združenje

аудит (внутренний/внешний) – revizija (notranja/zunanja)

аудитор – revizor

база данных – podatkovna baza

баланс – bilanca

балансовая стоимость – knjigovodska vrednost

банк – banka

банкет – banquet

банкетный зал – banketna dvorana

банковские реквизиты – bančni podatki

банкротиться, обанкротиться (становиться, стать банкротом) – bankrotirati

банкротство – stečaj, bankrot

баннер – reklamni pano, transparent

бизнес – posel

бизнес-ланч/-ужин – poslovno kosilo/večerja

бизнес-модель – poslovni model

бизнес-план – poslovni načrt

бизнес-центр – poslovni center

бизнесмен – poslovnež

биржа – borza

бланк – obrazec

бонус – bonus

брак, брачеванный товар – izdelek/-ki z napako

брэнд – znamka

бронирование – rezervacija

бронировать, забронировать – rezervirati

бронь (б. номера в гостинице) – rezervacija (sobe v hotelu)

брошюра, буклёт – brošura, knjižica

бухгалтер – računovodja

бытовая техника – bela tehnika, gospodinjski aparati

бюджет – proračun

вакансия – prosto delovno mesto

визитная карточка – vizitka

вице-президент – podpredsednik

вклад – vloga, vplačilo; prispevki

вкладывать, вложить деньги – vlagati, vložiti denar, investirati

владелец – lastnik

вложение средств – naložba, investicija

вмешательство – poseganje (v kaj), intervencija

внедрение – uvajanje, implementacija

вносить, внести взносы – prispevati, dajati, dati prispevke

вовремя – pravočasno

возглавлять, возглавить – biti na čelu, voditi

всемирная паутина – svetovni splet

встреча – srečanje, sestanek

входить, войти в состав – biti, postati del

выход на рынок – vstop na trg

выгодный – ugoden

выделять, выделить средства (на что?) – namenjati, nameniti/dodeliti sredstva (za kaj)

выплачивать, выплатить (в. долг) – izplačevati, izplačati, odplačevati, odplačati (dolg)

выпускать, выпустить – izdelovati, izdelati

выручка – prihodek

выставка – razstava

участвовать в выставке – sodelovati na razstavi

выставочный зал – razstavni prostor

высшее образование – visoka izobrazba; visokošolsko izobraževanje

выходить, выйти на рынок – vstopati, vstopiti na trg

гарантийный срок – garancijska doba

гарантировать – garantirati/jamčiti, zajamčiti

гарантия – garancija

генеральный директор – generalni direktor
 гибкая ценовая политика – fleksibilna cenovna politika
 головной офис – sedež podjetja
 гость – gost
 готовить, подготовить (п. презентацию) – pripravljati, pripraviti (predstavitev)
 график – graf, diagram
 график работы – delovni čas
 груз – tovor
 грузовик – tovornjak
 грузополучатель – prejemnik blaga/pošiljke

данные – podatki, informacije
 дверь – vrata

при закрытых дверяx/за закрытыми дверями – za zaprtimi vrti
 девиз – moto
 действовать – delovati; biti v veljavi; vplivati
 делегация – delegacija
 дело – posel; opravek
 деловой – poslovni

деловая встреча – p. sestanek
 деловой партнёр – p. partner
 деловое мероприятие – p. dogodek
 деловой этикет – p. bonton
 деловая репутация – p. ugled
 деловые связи – poslovne povezave, stiki
 демонстрационный зал – razstavni prostor
 демонстрация – prikaz
 деньги – denar
 департамент – oddelek
 дефицит времени – pomanjkanje časa
 дешеветь, подешеветь – (po)ceniti (se), posta(ja)ti cenejši
 деятельность/направление деятельности – dejavnost
 коммерческая д. – poslovna dejavnost
 диаграмма – diagram, shema
 дивиденд – dividenda
 дилер – (prodajni) posrednik, diler
 директор – direktor
 дистрибутор – distributer
 доверие – zaupanje
 договор – pogodba
 договорённость – dogovor, sporazum
 достичь договорённости – doseči dogovor
 доклад – poročilo

докладывать, доложить – poročati, referirati

документ – dokument

документация – dokumentacija

долг – dolg; dolžnost

долгосрочный – dolgoročen

должник – dolžnik

должностная инструкция – opis delovnega mesta

должность – delovno mesto, funkcija

доля (рынка) – (tržni) delež

дорожать, подорожать – (po)dražiti se, zviš(ev)ati ceno

доставка – dostava

достигать, достичь/достигнуть (*чего?*; д. успехов) – dosegati, doseči (uspeh)

доступ (к чему?) – dostop (do česa)

доступный – dostopen (cena)

доход – dohodek

доходность – donosnost

дочерняя компания – hčerinska družba

еда на вынос – hrana za s seboj

заведующий (*чем?*) – vodja (česa)

завод – tovarna

завоёвывать, завоевать (з. рынок) – osvajati, osvojiti (trg)

завязывать, завязать деловые отношения – vzpostavljati, vzpostaviti, začeti poslovne odnose

заголовок – naslov, tema (na dopisu)

задача – naloga

задерживаться, задержаться на работе – ostajati, ostati pozno/zadržati se v službi

задержка – zamuda

заказ – naročilo

заказчик – naročnik

заключать, заключить договор – sklepati, skleniti pogodbo

закупка – nabava

закупочная цена – nakupna, nabavna cena

залог успеха – ključ do uspeha

заместитель/зам (замдиректора) – namestnik (direktorja)

запас – zaloga

записная книжка – beležnica

заполнить бланк – izpolniti obrazec

запрос – povpraševanje

запуск – zagon; lansiranje

з. производства – zagon proizvodnje

з. продукта – lansiranje izdelka

запускать, запустить (з. проект) – začenjati, začeti, zagnati (projekt)

зарплата (заработка плата) – plača
 заседание – seja, zasedanje
 затрата – izdatek, strošek
 заявка – vloga, prijava
 звонить, позвонить – klicati, poklicati (po telefonu)
 здание (административное з./з. правления) – stavba (upravna s.)

идентификационный код – matična številka
 изделие – izdelek
 издержка – izdatek, strošek
 имидж – imidž, zunanja podoba
 импорт – uvoz
 импортировать – uvažati, uvoziti
 импортный – uvozni
 импровизировать – improvizirati
 инвентаризация – inventura, popis, pregled stanja
 инвестиция – naložba, investicija
 инвестор – investitor
 инвойс – račun, faktura
 ИП/ЧПИ (индивидуальный/частный предприниматель) – s.p. (samostojni podjetnik)
 инженер – inženir
 инспектор – inšpektor
 инструктаж – dajanje navodil; informativni sestanek
 инструкция – navodila, priročnik
 интервью – intervju
 и. по приёму на работу – razgovor za službo
 Интернет – internet
 интернет-сайт/веб-сайт/сайт – spletna stran
 инфраструктура – infrastruktura
 ИП (индивидуальный предприниматель) – s.p. (samostojni podjetnik)
 искусственный интеллект – umetna inteligencia
 исполнитель – izvršitelj, izvrševalec
 исполнительный директор – izvršni direktor
 исполняющий обязанности (кого?), ИО – vršilec dolžnosti, v.d.
 испытание – preizkus, preverjanje
 исследование (и. рынка) – raziskava (trga)
 источник информации – vir informacij
 итог – rezultat, celotni znesek, povzetek
 итоги встречи – rezultati sestanka, srečanja
 подвести итоги – narediti povzetek, povzeti

 календарь – koledar
 кандидат (к. наук) – kandidat (magister znanosti)

карманный календар – žepni koledar

кампания – kampanja

рекламная к. – reklamna, oglaševalska kampanja

карьера – kariera

карьерист – karierist

карьерный рост – karierna rast

каталог – katalog

качество – kakovost, kvaliteta

квартал – četrtnletje

кейтеринг – catering (priprava, prevoz in postrežba jedi in pijače na prireditvah)

клиент – stranka

клиентская база – baza strank

ключевой – ključni

к. покупатель – ključni kupec

код деятельности – šifra dejavnosti

количество – količina

коллега – kolega, sodelavec

коллектив – kolektiv

команда – ekipa

командировка – službena pot

комиссия – komisija; provizija

коммерческий директор – komercialni direktor

компания – družba, podjetje

комплектация (машины) – oprema (avtomobila)

компьютер – računalnik

конверт – kuverta, ovojnica

конкурент – konkurent, tekmeč

конкурентоспособность – konkurenčnost

конкурентоспособный – konkurenčen

конкуренция – konkurenca

конкурс – natečaj

заявка на к. – prijava na natečaj

участие в конкурсе – sodelovanje na natečaju

консалтинг – svetovanje

консалтинговый – svetovalen

консалтинговая компания – svetovalno podjetje

консалтинговые услуги – svetovalne storitve

консультант – svetovalec

контактное лицо – kontaktna oseba

контракт – pogodba

контроль – nadzor, kontrola

жёсткий к. – strog nadzor

контрольный пакет акций – večinski delež

конференция – konferenca
 конференц-зал – konferenčna dvorana
 концерн – koncern
 копить, накопить (деньги на что) – varčevati, privarčevati (denar za kaj)
 копия – kopija
 корпоратив (разг.), корпоративная вечеринка – službena zabava
 корпоративный – korporativni, skupinski
 к. тренинг – korporativno usposabljanje
 корпорация – korporacija
 коррупция – korupcija
 кофе-пауза, кофе-брейк – odmor za kavo
 кредит – kredit
 кризис – kriza
 круглый стол – okrogla miza
 курс – tečaj
 к. акций – tečaj delnic
 к. долларов – tečaj dolarja
 курсы (повышения квалификации) – tečaj (usposabljanje)

лидер – vodja; vodilni
 л. по производству мебели – vodilni v proizvodnji pohištva
 л. в области чего? – vodilni na področju
 лидирующее положение (на рынке) – vodilni položaj (na trgu)
 ликвидация – likvidacija (prenehanje obstoja gospodarske organizacije)
 лицензия – licenca
 лицо – oseba
 ответственное л. – odgovorna oseba
 юридическое л. – pravna oseba
 физическое л. – fizična oseba
 логистика – logistika
 логотип – logotip
 лончевание – lansiranje
 лончевать – lansirati
 лояльность – lojalnost

маркер – barvni flomaster, marker
 маркетинг – marketing
 маркетолог – tržnik
 материалы – gradivo; materiali
 машиностроение – strojništvo
 машиностроитель – strojnik
 мейл – mail
 менеджер – vodja, manager

м. по продаже – vodja prodaje
м. по маркетингу – vodja marketinga
м. по разработке – vodja priprave dela
мера – mera, ukrep
по мере возможности – kolikor je mogoče
принять меры – ukrepati
мероприятие – dogodek (prireditev); ukrep
местный – lokalnen
местоположение – lokacija
миссия – poslanstvo
мобильник – mobilni telefon
мобильное устройство – mobilna naprava
мотивация – motivacija
мотивировать – motivirati, spodbujati/spodbuditi
мощность – zmogljivost
производственная м. – proizvodna zmogljivost
мощный – zmogljiv

навык – spretnost, veščina
название (фирмы) – ime (firme)
назначение – imenovanje
назначать, назначить – imenovati; dogоворити се
 н. на место директора – imenovati na mesto direktorja
 н. встречу – dogоворити се za sestanek
наименование – naziv, ime
 н. товара – naziv izdelka
 н. продукции – naziv izdelkov
 н. организаций – ime organizacije
налаживать, наладить деловые отношения – vzpostavljati, vzpostaviti poslovne odnose
накладная – tovorni list
налог – davek
налоговый – davčen
 налоговая политика – davčna politika
находить, найти общий язык – najti skupni jezik
начальник отдела – vodja oddelka
НДС (налог на добавленную стоимость) – DDV (davek na dodano vrednost)
 с учётом/без учёта НДС – z DDV/brez DDV
научный сотрудник – znanstveni sodelavec
недвижимость – nepremičnina
недостаток – slabost, pomanjkljivost
непредвиденные обстоятельства – nepričakovane okoliščine
новинка – nov izdelek, novost
ноу-хей – znanje in izkušnje, »know-how«

объединенное время – čas za kosilo
область – področje
оборот – promet
 годовой о. – letni promet
оборудование – oprema
образец – vzorec
образование – izobrazba
обратная связь – povratna informacija
обсуждать, обсудить – obravnavati, razpravljati, presojati/presoditi
обучение, тренинг – usposabljanje
общество – družba
объем продаж – obseg prodaje
ООО (общество с ограниченной ответственностью) – d.o.o. (družba z omejeno odgovornostjo)
опережать, опередить конкуренцию – prehitevati, prehiteti konkurenco
оплачивать, оплатить (что?) – plač(ev)ati (kaj)
опрос – anketa
оптимизация издержек – optimizacija stroškov
оптовая торговля (торговля оптом; опт) – trgovina na debelo, vleprodaja
опыт работы – delovne izkušnje
организаторские способности – organizacijske sposobnosti
организация – organizacija
ориентация на потребителя – usmerjenost k potrošniku
основатель – ustanovitelj
основывать, основать – utemeljevati, utemeljiti; ustanavlјati, ustanoviti, osnovati
ответственное лицо – odgovorna oseba
отвечать (за что?) – odgovarjati (za kaj)
отгрузка – odprema
отдел/отделение – oddelek
отпуск – dopust
отрасль бизнеса – poslovna panoga
отсрочка платежа – odlog plačila
отчёт – poročilo
оферта – ponudba
офис – pisarna
оформлять, оформить – urejati, urediti formalnosti; da(ja)ti pravno obliko

павильон – paviljon
падение (продаж, цен) – padec (prodaje, cen)
папка – mapa
парковка – parkirišče
партия – serija; pošiljka
 пробная п. – poskusna serija
партнёр – partner

паспорт – potni list

перевозка – prevoz

воздушная п. – zračni p.

наземная п. – kopenski p.

морская п. – pomorski p.

переговорная – sejna soba

переговоры – pogajanja, razgovori

перерыв на обед – odmor za malico

персонал – osebje

печать – tisk; pečat

план – načrt

планирование – načrtovanje

планировать, спланировать, запланировать – načrtovati

платёж – plačilo

платёжеспособность – plačilna sposobnost, solventnost

платить, заплатить (за что?) – plač(ev)ati (kaj)

п. наличными – plačati z gotovino

плодотворный – ploden, uspešen

плодотворное сотрудничество – plodno, uspešno sodelovanje

повестка дня – dnevni red

повышать, повысить – povis(-ev)ati

поглощение (п. фирмы) – prevzem (firme)

погрузка – nalaganje, natovarjanje

погрузчик – viličar, nakladalec

подача (п. документов) – vloga, oddaja (dokumentov)

подпись – podpis

подписание (п. договора) – podpisovanje, podpis (pogodbe)

подрядчик (генподрядчик) – izvajalec (generalni izvajalec)

подтверждение – potrditev

подход – pristop

подчинённый – podrejeni

поздравительная открытка – voščilnica

показатель – kazalnik, indeks

покупатель – kupec

покупательная способность – kupna moč

покупка – nakup

пользователь – uporabnik

пользоваться (чем?) – uporabljati kaj

п. услугами – uporabljati storitve

помощник (п. директора) – pomočnik (direktorja)

портативный/переносной компьютер, ноутбук – prenosni računalnik

посадочное место (п. м. в конференц-зале) – sedež (v konferenčni dvorani)

пост – delovno mesto, položaj

поставка – dobava; prodaja
 постановка цели – postavljanje cilja
 поставщик – dobavitelj
 поступление – prejem, prispetje
 п. денежных средств на счёт – prispetje denarnih sredstev na račun
 потребитель – potrošnik
 потребности (п. клиентов) – potrebe (strank, kupcev)
 почтовый индекс – poštna številka
 пошлина – dajatev, pristojbina
 таможенная п. – carinska pristojbina
 PR (связь с общественностью) – PR (odnosi z javnostmi)
 предложение – ponudba
 предоплата – predplačilo
 предоставление (документов) – predložitev (dokumentov)
 предоставлять, предоставить – dajati, dati
 п. скидку – dati popust
 п. возможность – dati priložnost
 предпринимать, предпринять меры/действия – ukrepati, ukreniti
 представление/презентация – predstavitev, prezentacija
 предъявлять, предъявить – izkazovati, izkazati se s čim; predložiti; vložiti
 п. паспорт – predložiti potni list
 п. рекламацию – vložiti reklamacijo
 преимущество – prednost
 прейскурант/прайс-лист – cenik
 предприятие – podjetje
 государственное п. – državno podjetje
 частное п. – zasebno podjetje
 председатель правления – predsednik uprave
 представитель – predstavnik
 представительство – predstavnštvo
 премия – nagrada, premija
 пресс-релиз – izjava za javnost
 пресс-секретарь – tiskovni predstavnik
 претензия (по чему? п. по качеству) – reklamacija (glede kakovosti)
 прибыль – dobiček
 приватизация – privatizacija
 приемлемый (п. план, цены) – sprejemljiv (načrt, cene)
 приёмная, ресепшен – sprejemna pisarna, recepcija
 приоритет – prednost
 PR-менеджер – PR manager
 проводить, провести что-л. – izvajati, izvesti, organizirati
 п. мероприятие – organizirati dogodek
 продавец – prodajalec

продажа – prodaja

растущая п. – rastoča prodaja

продакт-менеджер – produktni vodja

продвигать, продвинуть – spodbujati, spodbuditi, promovirati

продвижение – promocija

продление/пролонгация (п. договора) – podaljšanje (pogodbe)

продукт – izdelek; živilo

продукция – izdelki (skupek izdelkov, ki jih proizvaja posamezno podjetje)

проект – projekt

проектор – projektor

производитель – proizvajalec

производительность – produktivnost

производить, произвести – proizvajati, proizvesti/izdelovati, izdelati

производство – proizvodnja

промышленность – industrija

прописка – registracija, prijava

проспект – prospekt; široka ulica

профессионал – profesionalec

профессиональный опыт – poklicne izkušnje

процедура – postopek

процент – odstotek

проценты – odstotki, procenti; obresti

пункт – točka

п. договора – pogodbena točka

работать (над чем?) – delati (na čem)

работать на полставки – delati s polovičnim delovnim časom

работодатель – delodajalec

работоспособный – delaven

рабочий – deloven

рабочая обстановка – delovno okolje

рабочий/трудовой день – delovni dan

рабочие отношения – delovni odnosi

развитие (р. компании, персональное р.) – razvoj (družbe, osebni razvoj)

разгрузка – raztovarjanje

разрабатывать, разработать – razvijati, razviti

разработка (р. системы, программы) – razvoj (sistema, programa)

разработчик – razvijalec

распределять, распределить – razporejati/deliti, (po)razdeliti

распродажа – razprodaja

расти, вырасти – rasti, zrasti

расходы – stroški

расширять, расширить (р. связи) – (raz)širiti, poveč(ev)ati (povezave, stike)

регион – regija
 регистрационный сбор – kotizacija
 регистрация – registracija
 (за)резервировать – rezervirati
 резюме – življenjepis
 рейс (р. самолёта, корабля) – let (letala), pot (ladje, letala)
 рекламация – reklamacija
 рекламный – reklamen, oglaševalski
 рекламная акция/кампания – reklamna akcija
 рекламное агентство – oglaševalska agencija
 рекламные материалы – reklamno gradivo
 рекомендация – priporočilo
 ремесло – obrt, rokodelstvo
 ресурсы (финансовые, человеческие р.) – viri (finančni, človeški), sredstva
 референт – referent
 решать, решить (р. проблему) – odločati (se), odločiti (se); reševati, rešiti (problem)
 решение – odločitev; rešitev
 речь – govor
 риск – tveganje
 рисковать, рискнуть – tvegati
 ритейлер – prodajalec na drobno
 ритм работы – delovni ritem
 розница, розничная торговля – trgovina na drobno, maloprodaja
 рост (цен, продаж) – rast (cen, prodaje)
 роялти – licenčnina
 руководитель – vodja
 р. отдела – vodja oddelka
 р. проекта – vodja projekta
 руководство – vodstvo
 руководящая должность – vodstveni položaj
 рукопожатие (обмениваться, обменяться рукопожатием) – rokovanje (rokovati se)
 рынок – trg, tržišče
 р. сбыта – prodajni trg
 мировой р. – svetovni trg
 рыночный – tržen
 рыночная доля – tržni delež
 рыночная ниша – tržna niša
 рыночная цена – tržna cena

 сайт/веб-страница – spletna stran
 сбор – pristojbina; pobiranje
 с. налогов – pobiranje davkov
 таможенный с. – carina/carinska дажатев

сбыт – prodaja
связываться, связаться (*с кем?*) – kontaktirati (koga); povezati se s kom
сделка – posel, kupčija
секретарь – tajnik, tajnica
сельское хозяйство – kmetijstvo
семинар – seminar
сертификат – certifikat
сертификат качества – certifikat kakovosti
сеть магазинов – veriga trgovin
скидка – popust
скидка от объёма – količinski popust
склад – skladišče
следить (*за чем?* с. за качеством) – spremljati, skrbeti za (kakovost)
слияние (с. фирм) – združevanje, združitev (firm)
служебная/карьерная лестница – karierna lestvica
смена – izmena; zamenjava
работать в смены – delati v izmenah
с. руководства – zamenjava vodstva
смета – predračun, ocena
СМИ (средства массовой информации) – množični mediji, sredstva javnega obveščanja
собеседование на работу/интервью по приёму на работу – razgovor za službo
собрание – sestanek večjega števila ljudi, zbor
общее с. – skupščina
собственность – lastnina
формы собственности – oblike lastništva
совершенствование – izboljšava, izpopolnjevanje
совет директоров – svet direktorjev
совещание – sestanek, kolegij
согласовывать, согласовать – usklajevati, uskladiti
создавать, создать – ustanavlјati, ustanoviti; ustvarjati, ustvariti
сокращать, сократить (расходы) – zmanjševati, zmanjšati (stroške)
сокращение работников – zmanjšanje števila zaposlenih
соотношение цены и качества – razmerje med ceno in kakovostjo
состояться – potekati, biti
составлять, составить – sestavlјati, sestaviti; znašati, znesti
с. список – sestavlјati seznam
цена составляет 100 евро – cena znaša 100 evrov
состояние рынка – tržne razmere
сотрудник – zaposleni, uslužbenec
сотрудничать – sodelovati
социальные сети – družbena omrežja
социальный пакет – ugodnosti, dodatni prejemki zaposlenih
специалист (по...) – strokovnjak (za...)

спецификация – specifikacija

сплочённая команда – povezana ekipa, uigran team

спонсор – sponsor

спонсировать – sponzorirati

способствовать (*чему?*) – pomagati pri čem, prispevati k čemu, pripomoči

справляться/справиться с *работой* – biti kos delu, opraviti vse delo

спрос (*на что?*) – povpraševanje na trgu (po čem)

с. на товар/услуги – povpraševanje po blagu/storitvah

срабатываться, сработать – dosegati, doseči usklajenost/ujeti se pri delu

срок – rok

срок годности – rok uporabe

срок действия – veljavnost

срок поставки – dobavni rok

срочно – nujno; takoj

ставить, поставить задачу – zastavljati, zastaviti, zadati nalog

ставка – tarifna postavka

процентная с. – obrestna mera

стаж – staž

стажировка – pripravnštvo; stažiranje

сталкиваться, столкнуться – srečevati, srečati se, naleteti (na kaj)

с. с проблемой – srečati se s težavo, naleteti na težavo

стандарты качества – standardi kakovosti

стартап – novoustanovljeno podjetje z inovativno idejo/produktom, start-up

стенд – stojnica, stojalo

выставочный с. – razstavna stojnica/prostor

стоимость – vrednost, cena (storitve)

страховка, страхование – zavarovanje

страховой полис – zavarovalna polica

строительный материал – gradbeni material

строитель – gradbenik

строительство – gradbenštvo

субподрядчик – podizvajalec

сумма – vsota

сфера деятельности – področje delovanja, dejavnosti

счёт – račun

сырьё – surovina, surovine

таможенная очистка, растаможивание – carinjenje

таможня – carina

таможенник – carinik

тариф – tarifa

телефон (служебный/рабочий, домашний) – telefon (službeni, domači)

тенденция – trend

тендер – tender, razpis
тестирование – preizkušanje, testiranje
техник – tehnik
технический директор – tehnični direktor
техническое обеспечение – tehnična podpora
технология – tehnologija
технопарк – tehnoški park
типовой договор – standardna, tipska pogodba
товар – blago
товарооборот – blagovni promet
тонна – tona
топливо – gorivo
топ-менеджер – top manager
торговать (*чем?*), вести торги – trgovati, opravljati, voditi posle
торговать оптом, т. в розницу – trgovati na debelo, t. na drobno
торговаться, сторговаться – (iz-)pogajati se za ceno
торговая марка, товарный знак – blagovna znamka
точки продаж – prodajna mesta
трансфер – transfer, prenos
тройное дабл-ю (вэ-вэ-вэ) – www
трудовой стаж/стаж работы – delovna doba
трудоспособный – delazmožen, za delo sposoben

убедительный – prepričljiv
убыток – izguba
увеличивать(-ся), увеличить(-ся) – povečevati, povečati (se)
увольнение – odpustitev, odpuščanje, odpoved (službe)
увольнять, уволить – odpuščati, odpustiti (delavca)
увольняться, уволиться – dajati, dati odpoved
уменьшать(-ся), уменьшить(-ся) – zmanjš(ev)ati, zniž(ev)ati (se)
упаковка – pakiranje, embalaža
упаковывать, упаковать – (za)pakirati, zavijati, zaviti
управление (*чем?*; у. временем, ресурсами) – upravljanje (s časom, z viri)
управлять (*чем?*) – upravljati
условие – pogoj
условия платежа, работы – plačilni pogoji, delovni pogoji
устав – statut, ustanovitveni akt
устанавливать, установить контакты – vzpostavljati, vzpostaviti stike
устраиваться, устроиться на работу – zaposlovati se, zaposliti se
уступать, уступить в цене – popuščati, popustiti pri ceni
уточнять, уточнить – točneje navajati, navesti; navajati, navesti podrobnosti; precizirati
участвовать (*в чём?*) – sodelovati (pri čem), udeleževati se, udeležiti se (česa)
учредитель – ustanovitelj

учреждатъ, учредить – ustanavlјati, ustanoviti
учреждение – ustanova

фабрика – tovarna
файл – datoteka, mapa
физическое лицо (физлицо) – fizična oseba
филиал – podružnica
финанси́рование – financiranje
финансы – finance
финансовый директор – finančni direktor
фирма – firma
фирменный бланк – papir z glavo podjetja
флаер – letak
флешка/USB-флеш-накопитель/флэшка – USB ključek
форма – uniforma; obrazec; oblika
форма платежа – način plačila
формализовать – formalizirati, dati čemu določeno, ustaljeno obliko
форс-мажор – višja sila
форум – forum
франчайзер – franšizodajalec
франчайзи – franšizojemalec
франшиза – franšiza
функционирование – delovanje
фуршет – manjši uradni sprejem s pogostitvijo

холдинг – holding
HR-менеджер (ейчар м.); менеджер по персоналу – vodja kadrov, kadrovski manager

целевая аудитория – ciljna publika
цель – cilj
цена – cena
цены договорные – cene po dogovoru
ценность – vrednost
ценные бумаги – vrednostni papirji

человеческий капитал – človeški kapital
член правления – član uprave

шариковая ручка – kemični svinčnik
шкала – lestvica
штаб-квартира, головной/главный офис – glavni sedež (podjetja)
штат – osebje; država (США – Соединённые Штаты Америки)
штраф – kazen
экономика – ekonomija, gospodarstvo

экономист – ekonomist

экономить, сэкономить – (pri)varčevati, razumno gospodariti

экономия – varčevanje

эксперт – strokovnjak

экспорт – izvoz

экспортировать – izvažati

экспортный – izvozen

экспресс-доставка – hitra dostava

электронная почта – elektronska pošta

точка – pika

дефицит – vezaj/deljaj

нижнее подчёркивание – podčrtaj

собака – afna

энергоэффективный – energetsko učinkovit

энергозатратный – energetsко potraten

юридическое лицо (юрилицо) – pravna oseba

юрист – pravnik, odvetnik

Viri in literatura

- Акишина А.А., Формановская Н.И., 2016: *Этикет русского письма*
Москва: Ленанд
- Базанова Т.Н., Орлова Т.К., 2014: *Бизнес-корреспонденция.*
Москва: Русский язык. Курсы
- Баранов М.Т., Костяева Т.А., Прудникова А.В., 1993: *Русский язык. Справочные материалы.*
Москва: Просвещение
- Демидова А.К., Смирнов Э.А., 1988: *Русская коммерческая корреспонденция*
Москва: Русский язык, Москва
- Кирсанова М.В., Анодина Н.Н., Аксенов Ю.М., 2018: *Деловая переписка.*
Москва: Инфра-М
- Клобукова Л., Михалкина И., Солтановская Т., Хавронина С., 1997: *Русский язык в деловом общении*
Москва: ACTR American Council of Teachers of Russian
- Котане Л.В., 2014: *Русский язык для делового общения.*
Санкт-Петербург: Златоуст
- Котане Л.В., 2014: *Русский язык для делового общения. Рабочая тетрадь.*
Санкт-Петербург: Златоуст
- Родимкина А., Ландсман Н., 2008: *Россия: день сегодняшний*
Санкт-Петербург: Златоуст
- Романова С.В., Маркина Н.А., 2016: *Русский язык делового общения.*
Москва: Русский язык. Курсы
- Хавронина С.А., Клобукова Л.П., Михалкина И.В., Бубнова А.П., 1991: *Русский язык для деловых людей*
Москва «Дельта-ВСП»

Elektronski viri:

<https://naurok.com.ua/zanimatelnye-zadaniya-po-russkomu-yazyku-tema-imya-chislitelnoe-96890.html>

<https://englishfull.ru/znat/inn-po-angliyski.html>

<https://bcs-express.ru/novosti-i-analitika/samaia-pribyl-naia-kompaniia-v-mire-kotoroi-pozaviduet-fond-baffeta-i-apple>

<https://assistentus.ru/forma/pismo-prosba/>

https://www.krka.si/_assets/KRKA-Letno-porocilo-2022.pdf

<https://uchitelya.com/russkiy-yazyk/112576-ustnaya-chast-oge-trenirovochnye-teksty-s-chislitelnymi.html>

<https://www.sekretariat.ru/news/212898-qqn-20-m02-kak-pisat-daty-v-dokumentah-2020-goda-podvohi-i-nyuansy>

<https://foxford.ru/wiki/russkiy-yazyk/orfoepicheskie-normy-upotrebleniya-prichastij>

https://www.gzs.si/Portals/SN-informacije-Pomoc/Vsebine/Discover%20Slovenia/DS_RUS_low%20rez.pdf

Viri fotografij:

Str. 7: Fotografija 1: predstavitev družbe. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://virtualspeech.com/blog/examples-effective-corporate-presentations>

Str. 13: Fotografija 2: ruska zastava. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://www.dnevnik.si/1042993429>

Str. 13: Fotografija 3: ruska abeceda. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://www.etsy.com/listing/1095772967/russian-alphabet-blue-print-chart>

Str. 15: Fotografija 4: telekomunikacije. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://techreport.com/statistics/business-workplace/telecom-statistics/>

Str. 17: Fotografija 5: tovarna KRKA-RUS, Istra, Moskovska regija. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://ps013.ru/objects/zavod-lekarstvennyh-sredstv-krka-rus>

Str. 19: Fotografija 6: plastični izdelki. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://info.primepac.co.nz/blog/types-of-plastic-packaging>

Str. 21: Fotografija 7: Sberbank logotip. Dostopno na spletnem naslovu:
https://lenta.ru/news/2020/09/21/logo_new/

Str. 23: Fotografija 8: večinski delež. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://moneyman.ru/wikibank/kontrolnyj-paket-aktsij/>

Str. 23: Fotografija 9: Apple logotip. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://1000logos.net/apple-logo/>

Str. 25: Fotografija 10: ekološko čiste tehnologije. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://spbcleantechcluster.nethouse.ru/posts/chistye-tehnologii-dlia-gorodskoi-sredy-kak-segment-rynka-nti-e>

Str. 30: Fotografija 11: modni atelje. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://www.wonderzine.com/wonderzine/style/style/249137-atelier>

Str. 32: Fotografija 12: proizvajalec čaja. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://coffee-ucc.com/ru/o-kofe-i-chae/strany-proizvoditeli-chaya>

Str. 35: Fotografija 13: turizem. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://vipidei.com/uslugi/turagentstvo-po-franshize/>

Str. 37: Fotografija 14: logistične storitve. Dostopno na spletnem naslovu:
<http://vedtransport.ru/services/logisticheskie-uslugi/>

Str. 41: Fotografija 15: gradbeni material. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://archi.ru/tech/88450/stroitelnye-materialy-ot-kompanii-stroi-versiya-bolshoi-assortiment-vygodnye-usloviya-sotrudnichestva>

Str. 44: Fotografija 16: Gazprom, Sankt Peterburg. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://peterburg.center/maps/neboskryob-lahta-centr-v-sankt-peterburge.html>

Str. 46: Fotografija 17: plinovod Severni tok 2. Dostopno na spletnem naslovu:
https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%B5%D0%B2%D0%BD%D1%80%D0%BD%D1%8B%D0%BD%D0%BF%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA_%E2%80%94_2

Str. 49: Fotografija 18: trg EU. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://www.mklj.si/gradivo/zemljevid-evrope/>

Str. 55: Fotografija 19: elitna stanovanja v Moskvi. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://www.kp.ru/russia/moskva/nedvizhimost/luchshie-ehlitnye-rajony/>

Str. 59: Fotografija 20: poslovno pismo. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://englishfull.ru/delovoi/delovoe-pismo-obrazec.html>

Str. 71: Fotografija 21: katalog izdelkov. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://adept174.ru/blog/oformlyuem-pravilno-katalog-produktsii-kompanii/>

Str. 72: Fotografija 22: naftno predelovalna industrija. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://fabricators.ru/article/neftepererabatyvayushchaya-promyshlennost>

Str. 84: Fotografija 23: mednarodna razstava psov. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://classpic.ru/blog/sobaka-vodolaz-foto.html>

Str. 86: Fotografija 24: Incoterms 2020. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://ucsol.ru/information/inkoterms-2020>

Str. 113: Fotografija 25: številke in posel. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://anthillonline.com/how-to-keep-your-eyes-on-your-numbers-in-order-to-stay-afloat-as-a-small-business/>

Str. 124: Fotografija 26: najvišja »vysotka« v Moskvi, stavba MGU. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://kudamoscow.ru/articles/stalinskie-vysotki-moskvy/>

Str. 126: Fotografija 27: osnovne računske operacije. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://6x7.ru/>

Str. 139: Fotografija 28: Expocenter, Moskva. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%AD%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%80>

Str. 141: Fotografija 29: razstavna stojnica. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://ilise.md/ru/portfolio/vystavochnyj-stend-mobiasbanca/>

Str. 146: Fotografija 30: natovarjanje kamiona. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://www.dreamstime.com/photos-images/loading-truck.html>

Str. 150: Fotografija 31: trda goriva. Dostopno na spletnem naslovu:
<https://wwrus.ru/blog/tverdoe-toplivo-dlya-kotlov-vybor-i-primenenie/>

